



**COMUNE DI TORRE DI RUGGIERO
PROVINCIA DI CATANZARO**

Deliberazione Originale / Copia della Giunta Comunale

N. 33 del 07/05/2019

OGGETTO: Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative. Approvazione.

L'anno duemiladiciannove, il giorno 7 del mese di maggio , alle ore 14,15, nella residenza comunale in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale risultano i Signori:

N.	COGNOME	NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
1	BARBIERI	Mario	Sindaco	SI	--
2	ROTI	Vito Bruno	Vicesindaco - Assessore	--	SI
3	RAIMONDO	Gabriele	Assessore	SI	--
in carica n. 3		presenti n. 2		assenti n. 1	

PARTECIPA in qualità di verbalizzante il Segretario Comunale dr. Luciano PITTELLI;

Assume la presidenza il **Sindaco Mario BARBIERI**.

Il Presidente , constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti gli art.li 13, 14, 15 e 17 del CCNL 2016-2018;

Visto in particolare l'art. 14 che prevede la possibilità di conferimento degli incarichi previa determinazione di criteri generali da parte degli enti;

Visto l'allegato schema di regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative;

Ritenuto meritevole di approvazione ;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabilità espressi dai Responsabili dei Settori ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. N° 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

APPROVARE il Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

DARE alla presente deliberazione, con voti unanimi favorevoli all'uopo espressi, la immediata eseguibilità.



COMUNE DI TORRE DI RUGGIERO
Provincia di Catanzaro

Piazza Municipio, 9 – 88060 Torre di Ruggiero CZ - tel. 096793112 fax 096793679
Cod. Fisc. 00297730798
www.comunetorrediruggiero.it

**REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E
REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. del

Art.1 Campo di applicazione

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto degli artt.13, 14, 15, e 17 del CCNL 2016-2018.

Art.2 Strutture organizzative e posizioni organizzative

1. L'Ente istituisce posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione in albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
2. Ai sensi dell'art. 17, comma 1 CCNL 2016- 2018, i responsabili delle strutture apicali (unità organizzative di massimo livello), individuate secondo l'autonomia organizzativa del Comune, sono titolari delle posizioni organizzative.
3. La responsabilità di una o più strutture apicali nelle quali il Comune risulta essere articolato è attribuita, tenuto conto dei criteri di conferimento dell'incarico indicati nel presente atto, con provvedimento del Sindaco, per un periodo massimo di 3 (tre) anni sia per la Cat. D che per la Cat. C e possono essere rinnovati con le medesima formalità.
4. L'incarico di responsabile di struttura apicale viene conferito nei modi e nei termini previsti dal presente regolamento.
5. Agli atti di conferimento dell'incarico di responsabile di struttura apicale si applicano le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Art.3 Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative

1. Le posizioni di lavoro di cui all'art. 13 CCNL, come richiamate nel comma 1 del precedente articolo, possono essere assegnate a dipendenti classificati nella categoria D sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito nelle modalità di cui al presente regolamento.
2. Ove non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. Il possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali è appurato in sede di valutazione dei curricula, come previsto dall'art. 8 del presente regolamento.
3. Il conferimento di posizione organizzativa a personale della categoria C è ammesso per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

Art.4 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale Categoria D

1. Il trattamento economico accessorio del personale di categoria D titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale

trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina vigente dei CCNL.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia, da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa effettuata secondo le modalità e i criteri stabiliti nel presente regolamento.

3. L'ente definisce con il Sistema di misurazione e valutazione della performance i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative istituite.

Art.5 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale di Categoria C

1. Nell'ipotesi richiamata dal comma 2 dell'art. 3, il trattamento economico accessorio del personale di categoria C titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina vigente dei CCNL. Tale retribuzione esclude ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi incluso quello per mansioni superiori di cui all'art. 8 del CCNL del 14.09.2000.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa effettuata secondo le modalità e i criteri stabiliti nel presente regolamento.

3. L'Ente definisce con il Sistema di misurazione e valutazione della performance i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative istituite.

Art. 6 Disposizioni particolari per l'ipotesi di incarico ad interim di P.O. a personale già incaricato di P.O.

1. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore già titolare di posizione organizzativa di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della sola retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore compenso la cui misura può variare dal 15% al 25% della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. I criteri per la definizione della percentuale di detto compenso sono previsti nel Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, e tengono conto della complessità delle attività, del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, della graduazione dell'incarico di P.O. conferito ad interim e del grado di conseguimento degli obiettivi.

Art.7 Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

1. Il Comune di Torre di Ruggiero riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, definito retribuzione di posizione, così come previsto dall'art. 15 del CCNL del comparto funzioni locali relativo al triennio 2016-2018.

La determinazione del valore da attribuire a ciascuna posizione si ottiene tenuto conto dei parametri e dei rispettivi livelli di graduazione, come riportati nella tabella di cui all'allegato A.

2. La graduazione delle posizioni organizzative tiene conto, pertanto:

- a) della strategicità della posizione, da valutare in relazione all'importanza delle funzioni svolte in relazione alle politiche dell'Ente;
 - b) dei livelli di responsabilità civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato connessi alle funzioni assegnate; dei livelli di responsabilità organizzativa, da valutare in base all'articolazione e complessità dei servizi e uffici da coordinare; dei livelli di responsabilità economica, da valutare in relazione all'entità economica delle risorse assegnate;
 - c) della complessità della struttura organizzativa gestita, tenuto conto della quantità e della qualità delle attività gestite, della complessità del sistema normativo di riferimento, della complessità dell'attività svolta nonché della tipologia dei destinatari dell'attività svolta;
 - d) del grado di specializzazione e della professionalità richiesta.
3. La determinazione del valore da attribuire alle P.O. istituite nell'Ente è effettuata in relazione al punteggio conseguito in sede di graduazione.
4. Le operazioni di graduazione delle Posizioni Organizzative sono effettuate dall'OIV o, se non è stato individuato, dal Segretario Comunale dell'Ente e trasmesse alla Giunta Comunale per la presa d'atto.
5. Il valore della posizione organizzativa conferita viene riportato nell'atto di conferimento dell'incarico di responsabilità.

Art.8 Incarico e revoca della posizione organizzativa

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi delle posizioni organizzative con proprio decreto, tenuto conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti. In particolare, ai fini della valutazione dell'idoneità all'attribuzione dell'incarico, il Sindaco, previa valutazione dei curricula che perverranno a seguito di avviso pubblicato all'Albo Pretorio per gg. 10, tiene conto dei seguenti fattori:
- a) requisiti culturali posseduti;
 - b) valutazione conseguita nei tre anni precedenti;
 - c) anzianità di servizio;
 - d) esperienza maturata nelle funzioni da attribuire;
 - e) idoneità all'assunzione di responsabilità in relazione ai programmi da realizzare.
2. Il conferimento di incarico di posizione organizzativa deve essere motivato e deve riportare il riferimento ai fattori elencati nel comma precedente, senza il necessario utilizzo di misurazioni, ma con riferimento ad elementi certi e comprovati che giustificano la scelta.
3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione non positiva della performance in esito a procedimento conforme all'art. 14, comma 4 CCNL 2016-2018.
4. La individuazione dei casi di performance non positiva è demandata al Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.
5. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Art. 9 Norme finali

1. Per tutto quanto non previsto dal presente atto si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e di contrattazione.

2. Il presente Regolamento viene pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti Generali"

Allegato A

al regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative

Graduazione posizione organizzativa:

SETTORE _____

PARAMETRI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Strategicità della posizione Punti 25	Nessuna	Da valutare in relazione all'importanza delle funzioni svolte in relazione alle politiche dell'Ente	Da 7 a 25	
Livello di responsabilità Punti 30	RESPONSABILITA' GIURIDICA	Da valutare in rapporto al tipo di responsabilità civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato connessi alle funzioni assegnate	Da 3 a 10	
	RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA	Da valutare in considerazione dell'articolazione e della complessità dei servizi e uffici da coordinare	Da 3 a 10	
	RESPONSABILITA' ECONOMICA	Da valutare in relazione all'entità economica delle risorse assegnate	Da 3 a 10	
Complessità della struttura organizzativa gestita Punti 30	QUANTITA' E QUALITA' DELLE ATTIVITA' GESTITE	Da valutare in relazione alla quantità di attività omogenee assegnate all'ufficio (al crescere del livello di omogeneità delle attività assegnate, decresce la complessità della struttura organizzativa gestita)	Da 3 a 10	
	SISTEMA NORMATIVO DI RIFERIMENTO	Da valutare in relazione alla complessità del sistema normativo di riferimento	Da 2 a 4	
	COMPLESSITA' DELL'ATTIVITA'	Da valutare in relazione alla ripetitività degli atti abitualmente adottati dall'ufficio (al crescere del livello di ripetitività degli atti abitualmente adottati dall'ufficio, decresce la complessità della struttura organizzativa gestita)	Da 3 a 10	

	DESTINATARI DELLE ATTIVITA' DELLA POSIZIONE	Da valutare in relazione alla tipologia dei destinatari, interni o esterni, delle attività svolte dall'Ufficio (la maggiore presenza di destinatari esterni accresce il livello di complessità della struttura organizzativa gestita)	Da 2 a 6	
Professionalità richiesta Punti 15	GRADO DI SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA ALLA P.O. PER L'ESPERIMENTO DEI COMPITI AFFIDATI E PER LA GESTIONE DI TUTTI I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO		Da 5 a 15	
TOTALE			Min. 31 / Max. 100	

COMUNE DI TORRE DI RUGGIERO

Provincia di Catanzaro

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

PARERI DEI RESPONSABILI DELLE AREE

OGGETTO: Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative. Approvazione.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Art. 49, D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

Si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma I°, del D. Lgs. n. 267/2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica

Torre di Ruggiero, Li 05/05/2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA
(Rag. Vincenzo IOZZO)



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(Art. 49 e 151 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

	Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della spesa ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.
	Si attesta, altresì, la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.151, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000, con imputazione sul corrispondente capitolo n..
	Non occorre alcun parere in ordine alla regolarità contabile della spesa ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.
	Non occorre alcuna copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.151, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

Torre di Ruggiero, Li 05/05/2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA
FINANZIARIA
(Rag. Vincenzo IOZZO)



33/2019

Approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
(Mario BARBIERI)
(F.to in originale)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr Luciano PITTELLI)
(F.to in originale)

Prot. n. 1699 del 24 MAG, 2019

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio, a t t e s t a che la presente deliberazione:

24 MAG, 2019 -è stata affissa all'Albo Pretorio dal Responsabile del Servizio per quindici giorni consecutivi dal 24 MAG, 2019 al _____, per come prescritto dall'art. 124 del D. Lgs. n. 267/2000, senza reclami;

24 MAG, 2019 -è stata trasmessa ai Sig.ri Capigruppo Consiliari, dal Responsabile del Servizio ed in data 24 MAG, 2019, con prot. n. 1699, l'elenco delle deliberazioni per come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;

-è divenuta esecutiva il giorno 07 MAG, 2019 in quanto :

[X]dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 ,comma 4°, del D. Lgs. n. 267/2000);

[]decorsi dieci giorni dalla pubblicazione(art.134 ,comma 3°, del D. Lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, 24 MAG, 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr Luciano PITTELLI)
(F.to in originale)

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo .

Dalla Residenza Comunale, 24 MAG, 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr Luciano PITTELLI)

