



COMUNE di TARSIA

Provincia di Cosenza

COPIA

VERBALE DELIBERAZIONE GIUNTALE

N. 147

Data: 27/12/2019

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventisette del mese di dicembre, nella sala delle adunanze, convocata con avvisi informali, la Giunta Municipale si è riunita con inizio dei lavori alle ore 14:45 Risultano presenti i signori:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENTE
AMERUSO Roberto	Sindaco	SI
BARONE Cristian	Vicesindaco	SI
SCAGLIONE GIANCLAUDIO	Assessore	SI
IN CARICA N. 3	PRESENTI N. 3	ASSENTI N.0

Assume la presidenza il Sindaco, Avv. AMERUSO Roberto e, constatato che i presenti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

Partecipa alla riunione il Segretario comunale, Dott.ssa ROMEO Giuseppina, con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 12/04/2019 è stato approvato il Documento Unico di programmazione (DUP) per il periodo 2019-2021, dove sono riportati i programmi e progetti da attribuire ai Responsabili dei servizi con la descrizione del programma, la motivazione delle scelte, le finalità da conseguire, le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 12/04/2019, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019-2021,

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 18 Febbraio 2019, con la quale è stato approvato il Piano della Performance 2019/2021;

Premesso che l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 prevede espressamente l'attribuzione ai responsabili degli Uffici e dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale ed anche in deroga ad ogni diversa disposizione, di tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico ed in particolare gli atti d'Amministrazione e di gestione non solo del personale, ma anche d'assunzione degli impegni di spesa e degli ulteriori

atti previsti dall'art. 183 del medesimo D.Lgs. n. 267/20000 e ss.mm.ii., nonché ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali, o in conformità di questi delegati dal Sindaco;

Visto l'art. 15, c. 2, del CCNL 2016/2018 del 21.05.2018 che testualmente recita "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.";

Rilevato in particolare che l'art. 13, comma 3 del nuovo CCNL del 21.05.2018 testualmente recita: "Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.";

Vista la necessità di una nuova pesatura delle posizioni organizzative presenti all'interno dell'Ente, tale da supportare l'applicazione del CCNL basato sul superamento della tradizionale logica di uniformità dei trattamenti economici a favore di una differenziazione fondata su elementi il più possibili obiettivi che mettessero in luce la rilevanza della posizione stessa nel contesto ambientale dell'Ente esprimendo, altresì, la relazione esistente tra posizioni di responsabilità e obiettivi strategici dell'Amministrazione;

Considerato che ciascun Ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate";

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e, in particolare, l'art. 50 c. 10;

Richiamati:

- l'art. 17 del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 21.05.2018, in ordine ai Comuni, come il presente, privi di posizioni dirigenziali;
- l'art. 13 del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 21.05.2018, in ordine all'area delle posizioni organizzative;
- l'art. 14 del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 21.05.2018, in ordine al conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative;
- l'art. 15 del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 21.05.2018, in ordine ai criteri e alla determinazione della retribuzione di posizione e di risultato

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ex art. 49 del T.U.E.L.;

Con voti unanimi resi legalmente

DELIBERA

1. La premessa che si intende integralmente richiamata costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare il Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
3. Di dare atto che la Giunta Comunale, con proprio successivo provvedimento, attribuirà le indennità di Posizione ai titolari di P.O. sulla base della pesatura delle stesse;

4. Di trasmettere copia della presente al nucleo di valutazione, alle R.S.U e alle OO.SS.;
5. Di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune, per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, nonché in “Amministrazione Trasparente”;
6. Di disporre Di disporre che il nuovo sistema di graduazione delle posizioni organizzative avrà decorrenza dalla prima attribuzione di incarichi successiva all’approvazione del regolamento.

COMUNE DI TARSIA

PROVINCIA DI COSENZA

<p>REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, REVOCA, GRADUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE</p>

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 27/12/2019

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 dell'art.14 del CCNL 21.05.2018.

Art. 2 - Strutture organizzative e posizioni organizzative

1. Possono essere incaricati della titolarità di posizione esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate. Prioritariamente gli incarichi di posizione organizzativa / alta professionalità sono conferiti a dipendenti di cat. D aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e/o in mancanza a tempo determinato anche part-time, nel rispetto dei criteri di cui al presente Regolamento, in mancanza della categoria D nelle aree di competenza anche personale in possesso della categoria C.

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, secondo la disciplina del CCNL 21.05.2018.

2. Gli importi, minimo e massimo corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, utilizzando la metodologia di valutazione delle linee di attività, secondo criteri e procedure atte a rendere il più possibile oggettiva la determinazione delle indennità di posizione.

Art. 4 - Criteri per la graduazione e valorizzazione delle funzioni

1. Sulla base del funzionamento dell'Ente, vengono definite le linee di attività gestite dall'Ente ed assegnate a ciascun centro di responsabilità.
2. La graduazione delle indennità di retribuzione delle posizioni organizzative avviene secondo i parametri seguenti:

- a) **Trasversalità**
- b) **Professionalità**
- c) **Articolazione di Struttura**
- d) **Variabilità dell'assetto normativo**
- e) **Rilevanza esterna**

3. Ciascuno dei parametri suindicati viene valutato con una scala da 1 a 5, secondo le seguenti modalità:

Trasversalità	Valutazione
Occasionale	1
Limitata	2
Frequentemente con alcune strutture	3
Ordinariamente con alcune strutture	4
Ordinariamente con tutte le strutture	5

Professionalità	Valutazione
Competenze di tipo meramente adempimentale	1
Competenze di tipo generico	2
Competenze specifiche	3
Competenze eterogenee	4
Competenze eterogenee e con specifiche responsabilità	5

Articolazione di Struttura	Valutazione
Nessun collaboratore	1
Nessun collaboratore ma ausilio di professionisti esterni	2
Nessun collaboratore ma ausilio di altri settori	3
N.1 collaboratore anche non di ruolo	4
Più di n.1 collaboratori	5

Variabilità dell'assetto normativo	Valutazione
Certezza e stabilità normativa	1
Ordinaria variabilità normativa	2
Frequente variabilità normativa	3
Elevata variabilità normativa	4
Elevata variabilità normativa con necessità di costante aggiornamento anche dei collaboratori	5

Rilevanza esterna	Valutazione
Raramente	1
Occasionale	2
Limitata	3
Frequente	4
Ordinaria	5

4. Per la valorizzazione finale della singola posizione organizzativa si procede come segue:
- La valorizzazione massima della retribuzione di posizione sarà fatta corrispondere al punteggio massimo di 25, ossia a quella posizione che avrà ottenuto un punteggio pari a cinque per ciascun parametro di valutazione;
 - La valorizzazione delle posizioni che avranno ottenuto un punteggio complessivo massimo compreso tra 25 e 5 sarà calcolata mediante interpolazione lineare tra il differenziale massimo corrispondente al punteggio di 25 e zero corrispondente ad un punteggio complessivo pari a 5.

Art. 5 – Valorizzazione della posizione organizzativa

1. Con il decreto sindacale di attribuzione della posizione organizzativa si assegnano le funzioni ai singoli Responsabili di P.O.. La valorizzazione delle singole posizioni organizzative costituisce il differenziale da attribuire rispetto alla base formata dal valore minimo contrattualmente previsto (Cat. D = €5.000,00, Cat. C = € 3.000,00).

2. Gli eventuali successivi provvedimenti che riassegnano le funzioni, già valutate ai fini della valorizzazione delle P.O., a diversi titolari di P.O. determineranno un ricalcolo del valore dell'indennità di posizione organizzativa.
3. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
4. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
5. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori previsti dall'art. 18 del CCNL 21/05/2018.
6. 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 retribuzione di risultato è attribuito 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.

Art. 6 - 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 di cui all'art.13 del CCNL 21.05.2018.
2. Gli incarichi sono conferiti, di norma, per un periodo di anni 3 (tre), rinnovabili alla scadenza per una durata 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 in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.
3. Può procedersi ad incarico per periodi inferiori a quanto previsto dal precedente comma 2 per esigenze organizzative o necessità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in corso.
4. 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. 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.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia a quanto stabilito nei CC.CC.NN.LL. vigenti.
3. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Pareri e controlli preventivi, espressi ai sensi degli artt. 49 c.1e 147 bis, c. 1, DLgs 267/2000.

PER LA REGOLARITA' TECNICA Si esprime parere favorevole Data 27/12/2019	AREA AMMINISTRATIVA F.to: Dott.ssa Giuseppina ROMEO
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

PER LA REGOLARITA' CONTABILE Si esprime parere favorevole. Data 27/12/2019	AREA FINANZIARIA F.to: Dott. Manlio Nardi
--------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

La deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SINDACO
F.to Avv. Roberto AMERUSO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Giuseppina ROMEO

La pubblicazione all'albo pretorio on line è iniziata il 18.01.2020 e avrà la durata di quindici giorni consecutivi. Registro affissioni, prot. n. _____ ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE F.to: G. ROMEO	Trasmessa ai Capigruppo Consiliari, con nota del 18.01.2020, prot. n. 457, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio. IL SEGRETARIO COMUNALE F.to Dott.ssa G. ROMEO
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' E' divenuta esecutiva, perché: <input checked="" type="checkbox"/> è stata dichiarata immediatamente eseguibile; <input type="checkbox"/> sono trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione senza richiesta di controllo. Data 27.12.2019 IL SEGRETARIO COM. F.to Dott.ssa G. ROMEO	REFERTO DI PUBBLICAZIONE Si attesta che la deliberazione è stata pubblicata dal _____ al _____ senza che sia pervenuta richiesta di controllo. Data _____ IL SEGRETARIO COM. F.to Dott.ssa G. ROMEO
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

E' copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Giuseppina Romeo