



# COMUNE DI LICODIA EUBEA

(Città Metropolitana di Catania)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. del Reg. 112 data 30-12-2021

**OGGETTO: Approvazione della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, i requisiti per l'attribuzione dell'incarico e la valutazione della prestazione lavorativa (art. 14, c. 1, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018).**

L'anno duemilaventuno il giorno Tramita.....del mese di Dicembre..... alle ore 19:20... e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

	P	A	
1. VERGA GIOVANNI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sindaco
2. CUMMAUDO SANTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vice Sindaco
3. TRIPICIANO AMALIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
4. LASPADA PAOLO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore

4 / 1

TOTALE

Assiste il Segretario Dott. ssa Rosella Maria Rita Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. i), punto 01, della L.R. n. 48/1991, di recepimento della L. n. 142/90 e successive modificazioni;

Con voti unanimi favorevoli.

### DELIBERA

di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)

aggiunte/integrazioni (1) .....

modifiche/sostituzioni (1) .....

con separata unanime votazione; potendo derivare all'Ente danno nel ritardo della relativa esecuzione, stante l'urgenza, dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 44/91.(1)

con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91. (1)



**OGGETTO:** Approvazione della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, i requisiti per l'attribuzione dell'incarico e la valutazione della prestazione lavorativa (art. 14, c. 1, C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018).

Propone  
Via Segretario



F. S. S. S. S.  
Via Segretario

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**Il Segretario Comunale**

**PREMESSO:**

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 in data 17/06/2020 è stata costituita la delegazione trattante di parte pubblica abilitata alla contrattazione integrativa e alle relazioni sindacali e ne sono stati nominati il presidente e i componenti;

Visti i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, l'attribuzione dell'incarico e la valutazione della prestazione lavorativa, che sono stati oggetto di informazione e di confronto;

Preso atto che dal confronto tra la delegazione trattante di parte pubblica e le parti sindacali, avvenuto 29/12/2021 si è giunti alla condivisione dei criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, l'attribuzione degli incarichi e la valutazione delle prestazioni, come espressi nel documento allegato alla presente deliberazione;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000.

Visto il D.Lgs. n. 165/2001.

Visto lo statuto comunale.

Visto il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

*Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali*

VISTI i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 142/1990, come recepita dalla l.r. 48/1991 e art. 12 della l.r. 30/2000;

**PROPONE A DELIBERARE**

di approvare, per quanto motivato in premessa, alla quale espressamente si rinvia, i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, i requisiti per l'attribuzione dell'incarico e la valutazione della prestazione lavorativa, il cui testo è allegato alla presente deliberazione quale parte integrante

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 111 DEL 30-12-2021

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/~~Contrario~~ per i seguenti motivi:

.....  
.....  
.....

Li. 30/12/2021.....



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vice legs.

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/~~Contrario~~ per i seguenti motivi:

.....  
.....

Li. 30/12/2021.....



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 44/1991 si attesta la copertura finanziaria come segue:

### ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Intervento	Capitolo	Impegno N°	Gestione	Previsione	Disponibilità	Impegno con la presente
.....	.....	.....	.....	€.....	€.....	€.....
.....	.....	.....	.....	€.....	€.....	€.....
.....	.....	.....	.....	€.....	€.....	€.....

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Li, .....

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

È copia conforme per uso amministrativo

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, .....

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio ..... con prot. n. .... del .....

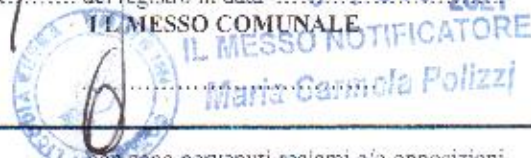
La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio di ragioneria con prot. n. .... del .....

#### IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

Li, .....

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo informatico del Comune al n. 1318/24 del registro in data 3.1.DIC.2021

Li, 3.1.DIC.2021



Attesto che avverso il presente atto, nel periodo dal ..... al ..... non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO

Li, .....

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo Comunale e del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dal ..... al ..... a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/1991 e che contro la stessa – non – sono stati presentati reclami.

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, .....

La presente delibera è divenuta esecutiva in data ..... ai sensi dell'art. 12 della L.R. n.44/1991

La presente delibera è divenuta esecutiva in data ..... ai sensi dell'art. 16 della L.R. n.44/1991

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, .....

P. Bolzano 31 DIC 2021 N. cron. 1318/24  
IL MESSO NOTIFICATORE  
Maria Carmela Polizzi

**COMUNE DI**  
**LICODIA EUBEA**

**REGOLAMENTO**  
**SULL'ASSETTO DELLE**  
**POSIZIONI**  
**ORGANIZZATIVE**

(Aggiornato al CCNL 21/05/2018)

Criteria Generali di conferimento e  
Sistema di graduazione della retribuzione di posizione

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 30.12.2021

   
1

## PREMESSA

L'istituzione delle posizioni organizzative permette di individuare all'interno dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente ruoli a cui attribuire responsabilità e livelli di autonomia particolari. Esse hanno, quindi, un'importanza essenziale nell'assetto strutturale e nello svolgimento dei processi operativi dell'Ente in quanto il loro scopo è quello di assicurare e presidiare il momento di cerniera tra la fase politico-decisionale e le fasi più operative dell'attività dell'ente.

### Art. 1. ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La presente disciplina viene emanata ai sensi dell'art. 5, c. 3, lett. d) ed e) e dell'art. 13 del vigente CCNL 21/05/2018 e consente di conferire incarichi di P.O. ai dipendenti inquadrati in categoria D) e/o C) che svolgono, con assunzione diretta ed 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 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.

2. Si dà atto che presso questo comune, al momento attuale, sulla base delle norme dello statuto, del regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi e dello schema organizzativo dell'ente, esistono le seguenti area:

- 1° Area "Affari Generali"
- 2° Area "Finanziaria"
- 3° Area "Opere Pubbliche"
- 4° Area "Urbanistica e SUAP"
- 5° Area "Vigilanza"

A capo di ciascuna Area opera la figura della Posizione Organizzativa, inquadrata nella categoria D) e nella Categoria C) che espleta le funzioni sopra elencate nella precedente lettera a), mediante direzione delle strutture apicali dell'ente.

3. Nella specifica realtà organizzativa del Comune di Licodia Eubea si individua attualmente la tipologia di cui al punto a).

4. Spetta all'ente comunale, previo confronto coi soggetti sindacali, provvedere alla definizione:

- Dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa (co.3, lett. d);
- Dei criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità (co.3, lett. e).



## **Art. 2 - COMPETENZE DELL'INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. Competono all'incaricato di Posizione Organizzativa (da ora solo P.O.):

- a) L'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli;
- b) Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
- c) La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;
- d) L'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
- e) L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- f) Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- g) La responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
- h) Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- i) Il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazione di natura discrezionale;
- j) Gli atti di valutazione del personale assegnato;
- k) La presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti.
- l) Tutti gli altri compiti previsti all'articolo 107, commi 2 e 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni (da ora solo TUEL), come previsto dall'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL.

## **Art. 3. CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. Presso il Comune di Licodia Eubea, ente sprovvisto di personale con qualifica dirigenziale in dotazione organica, secondo quanto previsto dall'art. 17 CCNL del 28/05/2018, i titolari di P.O. coincidono con i Responsabili di Area, individuati ai sensi dell'art.109 del TUEL, fermo restando che, ove le scelte organizzative dell'ente facciano aumentare il numero od il peso delle posizioni organizzative, l'eventuale decurtazione del salario accessorio destinabile ai dipendenti dovrà essere obbligatoriamente contrattato con le OO.SS. e RSU in sede di contrattazione decentrata.

2. L'incarico di P.O. deve essere conferito a dipendenti classificati nella categoria D.

3. Al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, nel caso in cui non siano presenti dipendenti di categoria D, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di P.O. anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. Nella fattispecie, al conferimento dell'incarico di P.O. alla categoria C si applicano le modalità ed i termini della disciplina dettata dalla legge in materia di mansioni superiori.



In relazione alle disposizioni contenute nell'art. 17, commi 3, 4 e 5, del CCNL/2018, si prevedono i seguenti criteri:

- a) In caso di assenza o impedimento del dipendente inquadrato in categoria D, che ricopriva l'incarico di P.O., superiore a due mesi, il Sindaco, con proprio motivato decreto, potrà incaricare un dipendente di categoria C che sia in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali come di seguito riportate:
- Possesso di laurea o diploma di maturità attinente alle attività del settore (es: laurea in economia e commercio o diploma di ragioniere per la P.O. del settore contabile; laurea in ingegneria o architettura o diploma di geometra per il settore tecnico);
  - Esperienza almeno quinquennale nel posto e nel settore oggetto di conferimento di incarico;
- b) L'incarico potrà avere durata massima sino a tre anni, salvo il caso di eventuale reiterazione, giustificata dall'avvio delle procedure di acquisizione di personale (mobilità, concorso pubblico, convenzione art. 30 TUEL, convenzione utilizzo congiunto, scavalco di eccedenza, qualora possibile).
- c) Per il trattamento economico accessorio del dipendente di Categoria C, incaricato di P.O. si applica il comma 5, dell'art. 17 del CCNL/2018;
- d) Per assenze o impedimenti della P.O. titolare dell'incarico, per periodi inferiori a due mesi, si procede, in ordine di priorità:
- Mediante incarico *ad interim* ad altro dipendente incaricato di P.O.;
  - Incarico al Segretario comunale, ex art. 97, comma 4, lettera d) del TUEL, a condizione che non sussistano cause di incompatibilità quali l'incarico di Responsabile Anticorruzione e/o l'incarico ex legge dei Controlli Interni;
  - Altra modalità consentita dalle norme in vigore, con incarico esterno all'Ente.

4. La titolarità della P.O. viene attribuita con formale decreto motivato del Sindaco, nel quale devono essere esplicitati la durata dell'incarico ed il valore della retribuzione di posizione in godimento correlata al peso attribuito tramite il sistema di graduazione delle posizioni.

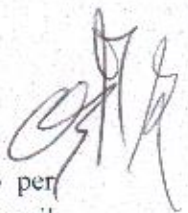
5. In caso di gestione associata, ex art. 30 TUEL, potranno partecipare alla selezione tutti i dipendenti di categoria D, presenti negli enti convenzionati. La nomina viene effettuata dal Sindaco del comune capo-convenzione, nel rispetto delle norme convenzionali intervenute tra gli enti e delle presenti disposizioni.

6. Nell'ipotesi conferimento di incarico di posizione organizzativa, a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso di utilizzo parziale presso un'unione dei comuni, di cui agli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004 si fa riferimento all'art. 17 c.6 del CCNL 2016/2018.

7. La metodologia e i punteggi di apprezzamento sono stabiliti nell'all. n.1, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

#### **Art. 4. PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'INCARICATO**

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del CCNL/2018 verrà effettuata, per ogni P.O. indicata nell'art. 1 o per altre figure istituite successivamente, una selezione finalizzata alla scelta del dipendente con il





profilo di competenza più adatto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, alla quale affidare l'incarico di responsabile di P.O.;

2. Il requisito necessario per poter partecipare alle selezioni è l'inquadramento nella categoria D) e/o C) L'ente, inoltre, dovrà tenere conto dei seguenti fattori:
  - natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - requisiti culturali posseduti;
  - attitudini e le capacità professionali;
  - esperienze acquisite.
3. La metodologia ed i punteggi di apprezzamento sono stabiliti nel documento Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. Per l'individuazione del personale da incaricare quale titolare di P.O., il Sindaco provvede direttamente, con proprio motivato decreto, all'individuazione del dipendente, di categoria D) e/o C) da incaricare, tenendo conto della metodologia e dei punteggi di apprezzamento, come stabiliti nel documento Allegato 1, attribuiti, dal Sindaco con il supporto del Segretario Comunale, sulla base dei fattori di cui al superiore comma 2;
5. In caso di gestione associata, ex art. 30 TUEL, potranno partecipare alla selezione tutti i dipendenti di categoria D, presenti negli enti convenzionati. La nomina viene effettuata dal Sindaco del comune capo-convenzione, nel rispetto delle norme convenzionali intervenute tra gli enti e delle presenti disposizioni. In caso di assenza di domande si applica il comma 7.

#### **Art. 5. DURATA DELL'INCARICO**

1. L'incarico deve essere conferito, con atto del Sindaco e notificato all'interessato, per un tempo minimo di almeno un anno e non può eccedere la durata massima di nr. 3 anni, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art.14 CCNL 2016-18. L'incarico è rinnovabile con le medesime formalità di cui all'art. precedente. Alla scadenza dell'incarico, il mancato rinnovo non necessita di motivazione.
2. All'atto di conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale gli incaricati di P.O. dovranno compilare e consegnare all'ente (servizio personale) la dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, di cui all'art. 20, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito del comune, nella sezione *Amministrazione trasparente*.

#### **Art. 6. REVOCA DELL'INCARICO**

1. L'incarico è revocabile, prima della scadenza, con atto motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio:
  - a) per intervenuti mutamenti organizzativi o a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica;



b) in conseguenza di specifico accertamento di gravi inadempienze, che compromettono il raggiungimento di obiettivi strategici e/o il regolare funzionamento dei servizi;

c) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. Per valutazione negativa ai fini della revoca si intende un punteggio che comporta la mancata corresponsione dell'indennità di risultato.

2. L'adozione dell'atto di revoca è di competenza del Sindaco. L'atto di revoca comporta:

a) la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa;

b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;

c) la non attribuzione dell'indennità di risultato.

#### **Art. 7. TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. La quantificazione delle risorse destinate agli incarichi di P.O. (retribuzione di posizione e risultato) e quelle destinate al Fondo delle risorse decentrate, di cui all'art. 67 del CCNL/2018, deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 752. L'incremento della retribuzione di posizione e di risultato P.O., se determina una riduzione delle risorse del Fondo accessorio, è materia riservata alla contrattazione decentrata integrativa, per effetto dell'art. 7, comma 4, lettera u), del CCNL/2018

2. Il trattamento economico correlato al conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione (sotto forma di indennità mensile fissa e continuativa) e dalla retribuzione di risultato (sulla base dei risultati raggiunti) previsti dalle vigenti norme del CCNL, con assorbimento di tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario e le varie indennità, ad eccezione di quanto diversamente stabilito da norme di legge o del CCNL.

#### **Art. 8. RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**

1. Il Comune di Licodia Eubea riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, così come previsto dall'art. 15 CCNL 2016/2018, in relazione al grado di complessità delle funzioni connesse ad una specifica posizione di lavoro, prescindendo dalle prestazioni effettivamente erogate dal soggetto che ricopre tale posizione.

2. La valutazione della posizione, quindi, deve essere effettuata su parametri di carattere oggettivo, legati, cioè, a criteri valutativi slegati dalla soggettività del dipendente incaricato di assolvere alle funzioni ad essa connesse.

3. Alla luce di quanto previsto dalle disposizioni contrattuali, la graduazione delle posizioni deve essere adeguata nell'ambito del valore minimo di € 5.000 e di quello massimo di € 16.000 nel caso di assegnazione dell'incarico a personale dipendente di categoria D. Nel caso di assegnazione di posizione a personale di categoria C, la retribuzione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.

4. I titolari di P.O., per la categoria D, in convenzione con altri Enti, ex Art. 14 del CCNL 2004 ed Art. 1 comma 557 legge 311/2004, la retribuzione di posizione viene stabilita nella misura massima di Euro 16.000,00 proporzionalmente al numero delle ore prestate.



5. Il valore delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse.

#### **Art. 9. CRITERI DI PESATURA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. La pesatura delle singole posizioni organizzative ed il correlato importo della retribuzione, sono deliberati dalla Giunta Comunale su proposta del Nucleo di Valutazione e sulla base della valutazione di criteri oggettivi, dettagliati nell'allegato n.2) con cadenza annuale.
2. La metodologia è finalizzata a graduare le posizioni sulla base della complessità delle responsabilità gestionali interne ed esterne, della consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali, della complessità delle responsabilità tecniche, amministrative e contabili e di risultato;
3. La Giunta comunale, stabilisce con il supporto della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione di ciascuna Area da corrispondersi per tredici mensilità.
4. La retribuzione di posizione e quella correlata di risultato assorbono tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, con le sole esclusioni, sussistendone i presupposti, dei compensi aggiuntivi previsti all'art. 18 del CCNL/2018.

#### **Art. 10. RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

1. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, ad ogni titolare di Posizione Organizzativa viene riconosciuta una retribuzione di risultato annuale, in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle dell'Ente nel suo complesso, secondo le prescrizioni ed i criteri contenuti nel vigente Sistema di misurazione e di valutazione della performance, al quale si rimanda.
2. Per la retribuzione di risultato delle P.O. viene destinata una quota (non meno del 15%) delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O., previste nello schema organizzativo dell'ente;
3. Alla fine di ogni anno solare e comunque nel rispetto dei tempi previsti per la Relazione sulla performance, il Nucleo di valutazione provvederà ad effettuare la valutazione delle P.O. sulla base del sistema di misurazione e valutazione e del Piano della performance, riferita all'anno oggetto di valutazione. Il Nucleo provvederà alla trasmissione della relazione di valutazione alla Giunta per la successiva approvazione.

#### **Art. 11. INCARICO AD INTERIM**

1. Nell'ipotesi di conferimento ad un 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 pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.
2. La durata dell'incarico *ad interim* non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento del dell'incarico di cui al comma 1.



## **Art. 12. COMPENSI AGGIUNTIVI AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. Ai titolari di Posizione Organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati gli ulteriori trattamenti accessori previsti dall'art. 18 del CCNL del 21/05/2018.

*(Indennità di vigilanza; compensi ISTAT, compensi per lavoro straordinario elettorale, incentivi per funzioni tecniche, compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ecc).*

## **Art. 13 - NORME FINALI E DISAPPLICAZIONI**

1. La presente disciplina viene adottata, previo confronto con le RSU e le OO.SS. e trova applicazione dal 1° gennaio 2022.

2. La presente disciplina per gli incarichi di P.O. sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedenti che devono, pertanto, ritenersi disapplicate, dalla data di effettiva applicazione del presente atto.

Allegato 1. "Metodologia per la selezione dell'incaricato di P.O."

Allegato 2. "Scheda Graduazione delle P.O."



**Metodologia per la selezione dell'incaricato di P.O.**  
(Art. 14, comma 2, CCNL/2018 e art. 7, comma 3 del presente documento)

Posizione Organizzativa .....	Candidato .....
-------------------------------	-----------------

**a) NATURA E CARATTERISTICHE DEI PROGRAMMI DA REALIZZARE;**

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
A-1	Ruolo strategico all'interno della struttura organizzativa: punti da 1 a 10	
A-2	Complessità dei programmi da realizzare Punti da 1 a 5;	
A-3	Grado di innovazione dei principali procedimenti gestiti dal settore: punti da 1 a 5	
A-4	Necessità di aggiornamento e formazione continua anche a seguito del mutare delle legislazioni in materia: punteggio da 1 a 5	
Punteggio		

**b) REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI**

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
B-1	Titolo di studio: Diploma di laurea: punti 10 Diploma di scuola media superiore: punti 6	
B-2	Possesso di abilitazione professionale inerente la mansione svolta: punti 4	
B-3	Possesso di attestati relativi alla frequenza di corsi di formazione sulle materie inerenti l'incarico <sup>3</sup> : max punti 4	
Punteggio		

**c) ATTITUDINI E CAPACITÀ PROFESSIONALI**

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO	PESO
B-1	Grado di competenza specialistico - professionale rispetto alle funzioni da svolgere		Da 1 a 10
B-2	Efficienza nella gestione delle risorse umane affidate		Da 1 a 10
B-3	Capacità relazionale con gli amministratori, segretario, colleghi/collaboratori, con gli		Da 1 a 10

<sup>3</sup> vengono valutati sino a 4 corsi, nell'ultimo triennio, con punti uno ciascuno;

	e cittadinanza		
B-4	Capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne		Da 1 a 10
		Punteggio	

d) **LE ESPERIENZE ACQUISITE<sup>4</sup>**

<b>CODICE</b>	<b>FATTORI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
C-1	Esperienza acquisita presso il comune nella categoria D3 (giuridica) nelle mansioni concernenti i servizi costituenti l'area organizzativa: 2 punti per anno	
C-2	Esperienza acquisita presso il Comune nella categoria D.1 (giuridica) nelle mansioni concernenti i servizi costituenti l'area organizzativa: 1 punto per anno	
C-3	Esperienza acquisita presso il Comune in qualità di Posizione organizzativa: 3 punti per anno	
C-4	Esperienza acquisita presso il Comune in qualità di responsabile di servizio (non P.O.): 0,50 punti per anno	
		Punteggio
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		

<sup>4</sup> Tutti i punteggi sono riferiti agli ultimi dieci anni. Per le funzioni gestite in forma associata si considerano i servizi prestati in tutti i comuni convenzionati

**SCHEDA GRADUAZIONE DELLE P.O.***(Art. 15, comma 2, CCNL/2018 e art. 4 del presente documento) P.O. in ente singolo*

La pesatura delle posizioni avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri:

- Assegnazione personale (n. risorse);
- Complessità delle dinamiche relazionali;
- Assegnazione budget (sia in entrata sia in uscita);
- Assegnazione servizi (complessità tecnica, strategicità).

Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura. Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 100.

A seconda del punteggio raggiunto e della fascia di inserimento spetterà poi al Sindaco con il supporto della Giunta Comunale adottare un decreto per l'individuazione della responsabilità di posizione.

I criteri vengono sviluppati nei seguenti termini:

**1. PERSONALE: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI**

INDICATORE	PESATURA
Sino a 2 unità assegnate	10 punti
Da 3 a 4 unità assegnate	20 punti
Oltre le 4 unità assegnate	30 punti

**2. COMPLESSITA' DINAMICHE RELAZIONALI\* (INTERNE ED ESTERNE): PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI**

Analisi diretta da parte del Nucleo di valutazione

**3. BUDGET: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI**

INDICATORE	PESATURA
Fino a 50.000 Euro	10 punti
Da 50.001 Euro a 100.000 Euro	20 punti
Oltre 100.000 di Euro	30 punti

**4. SERVIZI: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI**

INDICATORE	PESATURA
Complessità strategica**	Massimo 30 punti

**FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Categoria D
Meno di 50 punti	Da 5.000 a 7.500 Euro
Da 51 a 70 punti	Da 7.500 Euro a 10.000 Euro
Da 71 a 90 punti	Da 10.001 Euro a 13.000 Euro
Da 91 a 100 punti	Da 13.001 Euro a 16.000 Euro

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Categoria C
Meno di 50 punti	Da 3.000 a 4.500 Euro
Da 51 a 70 punti	Da 4.501 Euro a 6.500 Euro
Da 71 a 90 punti	Da 6.501 Euro a 7.500 Euro
Da 91 a 100 punti	Da 7.501 Euro a 9.500 Euro

### **Complessita' dinamiche relazionali\***

Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolti dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate.

- Livello A: i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne: **Punti da 1 a 10;**
- Livello B: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni: **Punti da 11 a 20;**
- Livello C: i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni: **Punti da 21 a 30.**

### **Complessità strategica \*\***

E' considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato.

- Livello A: i processi e le attività gestite assumono un rilievo **ordinario** rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione: **Punti da 1 a 10;**
- Livello B: i processi e le attività gestite risultano **significative** per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione: **Punti da 11 a 20;**
- Livello C: i processi e le attività gestite risultano **direttamente collegate** al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione: **Punti da 21 a 30;**

