



COMUNE DI PAPOZZE

Provincia di Rovigo

Comune del Parco Regionale Veneto del Delta del Po

C.A.P. 45010 - Tel. 0426/44230 - Fax 0426/44640 - Codice fiscale 81001580299 - Partita IVA 00226990299

E-Mail: tecnico@comune.papozze.ro.it



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

DELIB. N. 49 DEL 08/05/2019	CCNL 2016-2018: SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - APPROVAZIONE REGOLAMENTO
--------------------------------	---

L'anno DUEMILADICIANNOVE il giorno OTTO del mese di MAGGIO nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

1) MOSCA	Pierluigi	Sindaco	Presente
2) NAVICELLA	Riccardo	Vice Sindaco	Presente
3) BERGO	Federica	Assessore	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale GIUSEPPE DOTT. ESPOSITO.

Il sindaco Mosca Pierluigi in qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

OGGETTO:
**CCNL 2016-2018: SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE
DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - APPROVAZIONE
REGOLAMENTO**

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018, sottoscritto il 21 maggio 2018, in breve "CCNL", ed in particolare:

- a) l'art. 5 che nell'ambito degli istituti inerenti le relazioni sindacali individua al comma 3, tra le varie materie che devono essere oggetto di confronto, alla lettera d) ed e) rispettivamente *"i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa"* e *"i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione delle relative indennità"*;
- b) l'art. 13, comma 3, il quale stabilisce che *"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"*;
- c) l'art. 14, comma 1, il quale prevede che *"Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti ... previa determinazione di criteri generali da parte dell'ente ..."*;
- d) l'art. 15, comma 2, il quale stabilisce che *"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. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base dei criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascun posizione organizzativa. ..."*;

VISTO il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 06 in data 20/01/1998.

VISTA la deliberazione di giunta Comunale n. 69 del 07/09/2000 ad oggetto: Dotazione organica-assegnazione personale ai servizi ed uffici.

VISTA la deliberazione di giunta Comunale n. 31 del 01/12/2011 ad oggetto: Modifica fabbisogno personale anno 2011/2013 e predisposizione nuova dotazione organica personale dipendente.

RITENUTO CHE si rende 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;

DATO ATTO CHE, a seguito della nuova disciplina introdotta dal predetto CCNL, la presente proposta di regolamento considera come oggetto di analisi gli elementi che, a termini di contratto, qualificano le singole posizioni organizzative ed è previsto quindi che ciascuna posizione sia analizzata 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;

PRESO ATTO 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;

DATO ATTO CHE sono stati attivati i livelli di relazione sindacale previsti dagli artt. 5 e 7 del CCNL 21/5/2018;

VISTO l'art. 48, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il quale attribuisce alla Giunta comunale la competenza ad adottare e modificare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RITENUTO di dichiarare il presente provvedimento, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stante l'urgenza di adottare i nuovi criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 come modificato dal l'art. 3, comma 1, lettera b) del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, allegati al presente atto;

DELIBERA

- 1) Di approvare il regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa allegato al presente provvedimento composto da n. 17 articoli;
- 2) Di disporre che il nuovo sistema di graduazione delle posizioni organizzative avrà decorrenza dalla prima attribuzione di incarichi successiva all'approvazione del regolamento;
- 3) di dichiarare, per le motivazioni espresse in premessa, con separata votazione con esito unanime favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000, per i motivi espressi in premessa.



**OGGETTO:
CCNL 2016-2018: SISTEMA DI
GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE
DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE - APPROVAZIONE
REGOLAMENTO**

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE NR. 49 DEL 08/05/2019**

COMUNE DI PAPOZZE



Provincia di Rovigo

Comune del Parco Regionale Veneto del Delta del Po

Piazza Libertà, 1 C.A.P. 45010 - Tel. 0426/44230 - Fax 0426/44640 - Codice fiscale 81001580299

Partita IVA 00226990299 E-Mail: papozze@comune.papozze.ro.it

**REGOLAMENTO SUGLI
INCARICHI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA**

(parte integrante del regolamento degli uffici e dei servizi)

Sommario

.....	1
Art. 1 - Finalità.....	3
Art. 2 - Individuazione e nomina dei Responsabili di Area.....	3
Art. 3 - Criteri generali e requisiti per il conferimento degli incarichi.....	3
Art. 4 - Durata dell'incarico.....	4
Art. 5 - Norme a garanzia della continuità dell'azione amministrativa.....	4
Art. 6 - Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione.....	4
Art. 7 - Revoca degli incarichi.....	5
Art. 8 - Trattamento economico.....	5
Art. 9 - Retribuzione di posizione.....	6
Art. 10 - Soggetti e funzioni.....	6
Art. 11 - Criteri di pesatura delle posizioni organizzative.....	7
Art. 12 - Unicità di valutazione.....	10
Art. 13 - Procedimento di graduazione.....	10
Art. 14 - Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti.....	11
Art. 15 - Retribuzione di risultato.....	11
Art. 16 - Incarichi ad interim.....	11
Art. 17 - Decorrenza.....	12

Art. 1 - Finalità

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri generali 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 istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune, 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. La Giunta individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascuna Area con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

Art. 2 - Individuazione e nomina dei Responsabili di Area

1. Al Sindaco compete la nomina dei responsabili di area, così come previsti nell'organigramma dell'ente.
2. Il responsabile può essere individuato:
 - a) nel Segretario Comunale, qualora ricorrano le condizioni di legge;
 - b) tra i dipendenti dell'ente, qualora in possesso dei necessari requisiti;
 - c) in un soggetto con cui sia stato stipulato ai sensi dell'art. 110 del TUEL un contratto a tempo determinato, anche al di fuori della dotazione organica, per la copertura dei posti di dirigente, alta specializzazione o funzionario dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire;
 - d) in un dipendente di altro ente locale, qualora in possesso dei necessari requisiti e debitamente autorizzato dall'ente di appartenenza;

- e) ad un componente della Giunta Comunale, secondo quanto previsto dall'articolo 53, comma 23 della Legge 23 dicembre 2000, n. 388, come modificata dalla Legge 28 dicembre 2001, n. 448, qualora ricorrano le condizioni ivi previste.
- 3. Se la nomina a responsabile di area riguarda il Sindaco, la competenza è della Giunta Comunale.

Art. 3 - Criteri generali e requisiti per il conferimento degli incarichi

1. Il conferimento degli incarichi è effettuato sulla base e tenuto conto dei seguenti criteri generali:
 - a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - b) requisiti culturali;
 - c) attitudine, esperienza e capacità professionale;
 - d) valutazioni annuali;
 - e) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;
 - f) 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;
 - g) esigenze di attuazione della programmazione triennale e annuale e degli obiettivi definiti dagli strumenti di programmazione dell'ente.

Art. 4 - Durata dell'incarico

1. L'incarico di responsabile di area ha durata minima di 1 anno e durata massima di 3 anni e, comunque, in relazione al tipo di rapporto instaurato con il dipendente.
2. È prorogabile alla scadenza e può essere revocato in qualunque momento da parte del soggetto che lo ha conferito, nei casi previsti dall'art. 7.
3. In caso di assetti organizzativi in via di definizione, gli incarichi possono essere conferiti anche per periodi più brevi.
4. L'incarico conferito, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità.

Art. 5 - Norme a garanzia della continuità dell'azione amministrativa

1. Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e la piena operatività delle strutture organizzative dell'ente, alla scadenza del mandato degli organi amministrativi tutti gli incarichi di responsabilità vigenti sono automaticamente prorogati per due mesi, fatta comunque salva la facoltà del Sindaco neoeletto di procedere ad eventuali modifiche espresse prima di tale termine.

Art. 6 - Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione

1. Il conferimento degli incarichi di PO è preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati.
2. I candidati in possesso dei requisiti di accesso 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;
3. Non si procede a selezione qualora il personale in servizio, munito dei necessari requisiti, sia in numero pari alle posizioni organizzative da assegnare.
 4. L'individuazione del dipendente da nominare avviene a seguito di colloquio motivazionale effettuato dal Sindaco, con il supporto anche del Segretario comunale. A parità di valutazione verrà data preferenza alla pregressa esperienza nell'Area.
 5. Nel caso in cui l'avviso informale sia andato deserto o nel caso in cui sia verificata l'assenza, tra le candidature pervenute, dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, il Sindaco conferisce l'incarico di Posizione organizzativa ad un dipendente di categoria D assegnato alla propria Area e in possesso di detti requisiti e competenze ovvero agli altri soggetti di cui all'art. 2.
 6. L'incarico viene attribuito con decreto motivato del Sindaco.
 7. L'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi ove possibile in base ai dipendenti in servizio e alle rispettive competenze professionali.

Art. 7 - Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi, inosservanza delle direttive degli organi di governo o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale certificata dalle risultanze del sistema di valutazione.
2. La revoca dell'incarico deve essere comunicata preventivamente con atto scritto e motivato; costituisce in ogni caso adeguata motivazione per la revoca o il mancato rinnovo dell'incarico il riassetto organizzativo dell'Ente.
3. Nelle ipotesi in cui la revoca sia disposta in conseguenza di inosservanza delle direttive degli organi di governo, mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati o risultati insufficienti della gestione, il responsabile può attivare, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di revoca dell'incarico, il contraddittorio, presentando all'Amministrazione le sue controdeduzioni ovvero chiedendo un incontro con il Sindaco, assistito eventualmente dal Segretario Comunale. Decorso inutilmente il termine, ovvero in caso di mancato accoglimento delle istanze del responsabile, il Sindaco adotta i provvedimenti conseguenti.
4. In caso di grave inosservanza delle direttive degli organi di governo dell'ente o di ripetuta valutazione negativa, il responsabile, previa contestazione e contraddittorio nei modi e con i tempi previsti dal precedente comma, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi per un periodo non superiore a due anni.
5. Per quanto non diversamente disciplinato dal presente articolo, si applicano le disposizioni legislative e contrattuali vigenti, anche in materia di responsabilità disciplinare e sistemi sanzionatori.
6. 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. 8 - 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, compreso il compenso per il lavoro straordinario, 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, lett. 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 21/5/2018, 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, lett. p) del D.Lgs. n. 446/1997;
 - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, lett. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, in materia di spese del giudizio.

Art. 9 - 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, eventualmente con ulteriore riparametrazione sulla base del budget o fondo stabilito per le retribuzioni di posizione.

Art. 10 - Soggetti e funzioni

1. Il nucleo di valutazione compila, con la collaborazione del Servizio Personale, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi.
2. La valutazione del criterio relativo alla "strategicità" (responsabilità organizzativa di mandato) è rimessa al Sindaco.
3. La Giunta approva la pesatura delle P.O. con apposito atto deliberativo.

Art. 11 - 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 parametri, variabili e punteggi massimi attribuibili ai fini della pesatura, secondo la seguente metodologia:

PARAMETRI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO
COMPLESSITA' RELAZIONALE	<i>Tipologia di relazioni con l'ambiente esterno</i>	<i>Scarsa integrazione con i cittadini o con rappresentanti di altre istituzioni</i>	2
		<i>Modesta integrazione con i cittadini o con rappresentanti di altre istituzioni</i>	4
		<i>Relazioni costanti con i cittadini o con rappresentanti di altre istituzioni</i>	6
		<i>Relazioni frequenti e costanti con i cittadini o con rappresentanti di altre istituzioni</i>	8
		<i>Relazioni molto frequenti e costanti con i cittadini e rappresentanti di altre istituzioni</i>	10
	<i>Tipologia di relazioni con le altre strutture all'interno dell'organizzazione e</i>	<i>Limitata integrazione con le altre strutture interne</i>	2
		<i>Regolare e costante integrazione con le altre strutture interne</i>	4
		<i>Regolare e costante integrazione con</i>	6

		<i>le altre strutture interne e con i politici</i>	
	supporto agli organi politici	<i>Relazioni molto frequenti e costanti con le altre strutture interne e con gli organi politici</i>	8
		<i>Relazioni molto frequenti e costanti con le altre strutture interne, con gli organi politici e con i sindacati</i>	10
COMPLESSITA' OPERATIVA ED ORGANIZZATIVA	Eterogeneità delle funzioni/servizi assegnati in base all'organizzazione funzionale dell'ente	<i>Settore costituito da un solo servizio</i>	2
		<i>Settore costituito da due a tre servizi</i>	4
		<i>Settore costituito da quattro a cinque servizi</i>	7
		<i>Settore costituito da oltre cinque servizi</i>	10
	Livello di formazione ed esperienza professionale necessari per la funzionale copertura della posizione	<i>preparazione tecnica di base comprovata dal titolo di studio</i>	2
		<i>preparazione tecnica di base comprovata dal titolo di studio e da esperienza professionale specifica</i>	4
		<i>preparazione tecnica specializzata comprovata dal titolo di studio specifico</i>	6
		<i>preparazione tecnica specializzata comprovata dal titolo di studio specifico e da esperienza professionale</i>	8
		<i>alta preparazione tecnica specializzata comprovata dal titolo di studio specifico e dal possesso di abilitazioni</i>	10
	Variabilità della di normativa riferimento	<i>Moderata variabilità della normativa in tutti i servizi gestiti</i>	2
		<i>Elevata variabilità della normativa in meno della metà dei servizi gestiti</i>	4
		<i>Elevata variabilità della normativa in più della metà dei servizi gestiti</i>	6
		<i>Elevata variabilità della normativa in più della metà dei servizi gestiti e necessità di aggiornamento costante</i>	8
		<i>Elevata variabilità della normativa in più della metà dei servizi gestiti e necessità di aggiornamento costante e tempestivo</i>	10
	Grado di autonomia decisionale e complessità dei	<i>Limitata discrezionalità e complessità decisionale</i>	2
		<i>Moderata discrezionalità e complessità decisionale</i>	4

	<i>problemi tipici della posizione</i>	<i>Significativa discrezionalità e autonomia decisionale</i>	6	
		<i>Elevata necessità di adottare decisioni autonome</i>	8	
		<i>Elevata necessità di adottare decisioni autonome e tempestive</i>	10	
	<i>Tipologia dei processi</i>	<i>Processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato</i>	2	
		<i>Processi ed attività con moderata complessità tecnico gestionale</i>	4	
		<i>Processi ed attività con elevata complessità tecnico gestionale</i>	6	
		<i>Processi ed attività con elevata complessità tecnico gestionale e contributo rilevante alla elaborazione di documenti di programmazione intersettoriali</i>	8	
		<i>Processi ed attività con elevata complessità tecnico gestionale, elaborazione e coordinamento di documenti di programmazione intersettoriali</i>	10	
	GRADO DI RISCHIO	<i>Grado di rilevanza e di esposizione sul piano amministrativo contabile, civile, penale dei procedimenti cui è attribuita la responsabilità personale del titolare della posizione anche sulla base dei pregressi casi di contenzioso</i>	<i>Esposizione scarsa</i>	2
			<i>Esposizione limitata</i>	4
<i>Esposizione ordinaria</i>			6	
<i>Esposizione elevata</i>			8	
<i>Esposizione molto elevata</i>			10	
RESPONSABILITA' FINANZIARIA DI ENTRATA E DI SPESA	<i>complessità in base alle risorse finanziarie assegnate direttamente alla posizione escluse le partite di giro</i>	<i>gestione diretta entrate e spese fino al 20% del totale</i>	2	
		<i>gestione diretta entrate ovvero spese oltre il 20% e fino al 40% del totale</i>	4	
		<i>gestione diretta entrate e spese oltre il 20% e fino al 40% del totale</i>	6	
		<i>gestione diretta entrate e spese oltre il 40% e fino al 50% del totale</i>	8	
		<i>gestione diretta entrate e spese oltre il 50% del totale</i>	10	
STRATEGICITA'	<i>Grado di rilevanza</i>	<i>Processi ed attività poco rilevanti rispetto agli obiettivi strategici</i>	2	

	<i>dei processi rispetto agli obiettivi strategici dell'amministrazione</i>	<i>dell'amministrazione</i>	
		<i>Processi ed attività modestamente rilevanti rispetto agli obiettivi strategici dell'amministrazione</i>	4
		<i>Processi ed attività discretamente rilevanti rispetto agli obiettivi strategici dell'amministrazione</i>	6
		<i>Processi ed attività significativamente rilevanti rispetto agli obiettivi strategici dell'amministrazione</i>	8
		<i>Processi ed attività direttamente e completamente collegati al conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione</i>	10

4. In relazione al punteggio riportato si procede alla graduazione della retribuzione di posizione, mediante un metodo a fasce, che individua i seguenti valori:

Fasce di retribuzione personale categoria D – incaricato di posizione organizzativa – min. 5.000,00 massimo 16.000,00

Punteggio fino a 40	€ 5.000,00
Punteggio da 41 a 50	€ 6.000,00
Punteggio da 51 a 60	€ 7.000,00
Punteggio da 61 a 70	€ 8.000,00
Punteggio da 71 a 80	€ 9.000,00
Punteggio da 81 a 85	€ 10.000,00
Punteggio da 86 a 90	€ 11.000,00
Punteggio da 91 a 95	€ 12.000,00
Punteggio da 96 a 99	€ 14.000,00
Punteggio 100	€ 16.000,00

Fasce di retribuzione personale categoria C – incaricato di posizione organizzativa – min. 3.000,00 massimo 9.500,00

Punteggio fino a 40	€ 3.000,00
Punteggio da 41 a 50	€ 4.000,00
Punteggio da 51 a 60	€ 4.500,00
Punteggio da 61 a 70	€ 5.000,00
Punteggio da 71 a 80	€ 5.500,00
Punteggio da 81 a 85	€ 6.000,00
Punteggio da 86 a 90	€ 7.000,00
Punteggio da 91 a 95	€ 8.000,00
Punteggio da 96 a 99	€ 9.000,00
Punteggio 100	€ 9.500,00

5. In caso di assegnazione al medesimo titolare di P.O. della responsabilità gestionale di servizi da svolgersi in forma associata con altri comuni verranno applicati i criteri di cui al contratto collettivo nazionale e verrà data esecuzione alla convenzione istitutiva della gestione associata.
6. La retribuzione di posizione viene attribuita dal Sindaco, con il provvedimento di nomina, secondo la graduazione delle P.O. approvata dalla Giunta comunale.

Art. 12 - 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.

Art. 13 - 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. L'amministrazione individua il "budget" a disposizione per le retribuzioni di posizione che corrisponde al valore complessivo limite stabilito ai sensi della normativa vigente e in considerazione delle interrelazioni con eventuali altri limiti inerenti al trattamento accessorio od alla spesa per il personale.
3. Il soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell'art. 10 applica i criteri di cui al precedente art. 11 per ciascuna P.O. escluso il criterio della strategicità demandato alla valutazione dell'organo politico.
4. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra i valori indicati.
5. I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O. al netto del criterio della strategicità.
6. Il Sindaco completa la valutazione con l'assegnazione del valore al criterio della strategicità.
7. A seconda del punteggio totale ottenuto da ciascuna P.O. si attribuisce un valore alla retribuzione di posizione secondo quanto indicato nelle tabelle di cui all'art. 11.
8. Il Settore Personale o similare, qualora l'importo delle retribuzioni di posizione scaturenti dalle operazioni di cui al comma precedente sia superiore al budget a disposizione stabilito ai sensi del comma 2, effettua la riparametrazione del valore di ciascuna retribuzione di posizione rispetto al budget limite garantendo il valore minimo della retribuzione.

Art. 14 - 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 fino al 30% sulla base della valutazione dell'organo politico.
2. Il relativo importo è compreso nel valore destinato dall'Ente a tale istituto stabilito ai sensi dell'articolo precedente.

Art. 15 - 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, lett. 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/sistema sul ciclo di valutazione della performance.

Art. 16 - 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 e a titolo di retribuzione di risultato, 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. La percentuale è definita dall'amministrazione che conferisce l'incarico ad interim, nell'ambito dello stesso.
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.

Art. 17 - Decorrenza

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.
2. È abrogata ogni altra disposizione incompatibile con le disposizioni del presente regolamento.

OGGETTO: CCNL 2016-2018: SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - APPROVAZIONE REGOLAMENTO

PARERI - Art. 49, comma 1 D.L.gs 267/2000

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.

Li, 08.05.2019

SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giuseppe ESPOSITO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla contabile tecnica della presente proposta di deliberazione.

Li, 08.05.2019

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Luigi BIOLCATI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



COMUNE DI PAPOZZE

Provincia di Rovigo

Comune del Parco Regionale Veneto del Delta del Po

C.A.P. 45010 - Tel. 0426/44230 - Fax 0426/44640 - Codice fiscale 81001580299 - Partita IVA 00226990299

E-Mail: tecnico@comune.papozze.ro.it



DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N. 49 del 08/05/2019

OGGETTO:

**CCNL 2016-2018: SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - APPROVAZIONE REGOLAMENTO**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO
IL SINDACO
MOSCA PIERLUIGI**

**FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. ESPOSITO GIUSEPPE**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).