

COMUNE DI CAPPELLE SUL TAVO

PROVINCIA DI PESCARA

UFFICIO AFFARI GENERALI



REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE, L'APPREZZAMENTO E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Anno 2021

ALLEGATO "A" alla deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/09/2021

INDICE

Premessa

Art. 1 – Individuazione delle posizioni organizzative

Art. 2 – Criteri per l'individuazione dei titolari di posizione organizzativa

Art. 3 – Requisiti per il conferimento degli incarichi

Art. 4 – Durata e revoca degli incarichi

Art. 5 – Graduazione delle posizioni organizzative

Art. 6 – Criteri di graduazione delle posizioni organizzative

Art. 7 – Retribuzioni di posizione delle P.O.

Art. 8 – Incarichi ad interim ed attribuzione di mansioni ulteriori

PREMESSA

Nel comune di Cappelle sul Tavo, ente privo di dirigenti, le posizioni organizzative coincidono con le figure dei responsabili di area (cfr. art. 8, comma 2, e ss. del Regolamento comunale SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 in data 29.05.2001 e successive modifiche ed integrazioni.

La graduazione delle posizioni attiene al ruolo organizzativo e funzionale riferibile a ciascun responsabile di area.

La procedura prevede che il Nucleo di Valutazione, considerati tutti i profili organizzativi e funzionali dell'ente, determini il valore di ciascuna posizione organizzativa, anche ai fini della corresponsione della retribuzione di posizione.

La proposta del NdV viene approvata dalla Giunta.

Le posizioni sono connesse alla struttura organizzativa dell'Ente, pertanto qualsiasi modifica della stessa, impone una nuova graduazione da parte del NdV.

L'art. 15, comma 2, del CCNL 21.05.2018 prevede che la retribuzione di posizione del personale classificato in categoria D sia "graduata" tra un minimo di € 5.000 e un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità.

Gli artt. 17, 15, comma 3, 13, comma 2, dello stesso CCNL prevedono che le funzioni di responsabili dei servizi possano essere attribuite, alle condizioni ivi previste, anche a personale classificato in categoria C o B. In questo caso, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità, sempre da graduare, secondo l'apposita metodologia, dettata dal presente regolamento. Resta salva l'applicazione del limite imposto dall'art. 23, comma 2, del D.lgs. n. 75/2017, riguardo l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale.

La metodologia di ponderazione qui definita è fondata su criteri predeterminati che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione.

Da ciò discende l'esigenza di definire i criteri che siano in grado di valutare l'incidenza di ciascuna posizione nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente, in modo da consentire la valorizzazione e la differenziazione tra di esse.

Non esistono criteri assolutamente oggettivi di graduazione e di pesatura delle singole posizioni e soprattutto tali criteri devono essere sempre modulati in riferimento alla concreta situazione organizzativa in cui si trova ciascuna amministrazione.

Nel caso di specie, trattandosi di introdurre per la prima volta simili metodologie, si precisa che si mette in conto il carattere precipuamente sperimentale dello strumento che qui si adotta, che imporrà nel futuro una attenta verifica dei risultati ed, eventualmente, l'adeguamento dei criteri e dei punteggi.

Si procede alla individuazione delle funzioni principali attribuite a ciascuna Area ed alla valutazione economica di ciascuna di esse, mediante l'utilizzo di appositi parametri.

La graduazione di ciascuna delle funzioni principali sarà proposta dal Nucleo di Valutazione alla Giunta Comunale.

Il punteggio complessivo da attribuire a ciascuna posizione organizzativa sarà calcolato effettuando la somma dei punteggi attribuiti dal Nucleo di Valutazione a ciascuna funzione fondamentale.

Art. 1

INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Le posizioni organizzative del Comune di Cappelle sul Tavo sono individuate in quelle particolari figure professionali che svolgono funzioni di direzione ed assumono le responsabilità di cui all'art. 109 c. 2 del D.Lgs 267/2000;
2. Le suddette posizioni organizzative sono caratterizzate dalla assunzione diretta di responsabilità di prodotto, di processo e di risultato;
3. Il procedimento di nomina e revoca dei titolari di posizione organizzativa è disciplinato dal "Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici" e dagli articoli seguenti del presente Regolamento;

Art. 2

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'individuazione dei titolari di posizioni organizzative avviene in relazione alle singole aree così come definite all'interno del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, così come rispondente all'organigramma dell'Ente, con provvedimento del Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 e 109 del T.U.E.L n° 267/2000 e dell'art. 15 del CCNL del 22/1/2004, che attribuisce al capo dell'amministrazione il potere di decisione in merito all'attribuzione della titolarità delle funzioni apicali e gestionali.

Art. 3

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi possono essere attribuiti ai dipendenti in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - 1) iscrizione alla categoria D o, in mancanza di personale di tale categoria in una determinata area, anche ad una categoria C, con contratto a tempo pieno e indeterminato;
 - 2) i soggetti come sopra individuati devono garantire l'insussistenza di cause di inconfirabilità e incompatibilità secondo la vigente normativa.
2. La titolarità della posizione organizzativa è conferita per effetto di un incarico a termine sulla base dei criteri definiti dal presente Regolamento.

Art. 4

DURATA E REVOCA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti con atto scritto e motivato da parte del Sindaco per un periodo massimo non superiore alla durata del suo mandato e una durata minima pari ad un anno e sono rinnovabili.
2. Gli incarichi possono essere revocati dai medesimi soggetti che li hanno conferiti prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale secondo il sistema adottato dall'Ente.
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato.

4. In caso di revoca anticipata si applica la procedura di contraddittorio prevista dall'articolo 14, comma 4, del CCNL del 21 maggio 2018 comparto Funzioni Locali.

5. La revoca è tempestivamente comunicata con atto scritto e motivato dal soggetto conferente al titolare di posizione organizzativa che entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione può richiedere il contraddittorio. Il procedimento si conclude, in ogni caso, entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione di revoca.

Art. 5

GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione, di cui agli artt. 15 e 17 del CCNL 21 maggio 2018, a ciascuna posizione organizzativa è, in via preliminare, assegnato un punteggio, sulla base dei criteri dettati dal presente regolamento;
2. La pesatura delle posizioni organizzative è effettuata dal Nucleo di Valutazione (NdV), tenendo conto dell'assetto organizzativo dell'ente, mediante l'attribuzione di uno specifico punteggio a ciascuna delle funzioni fondamentali individuate dal presente regolamento.
3. Il punteggio complessivo da attribuire a ciascuna posizione organizzativa sarà calcolato effettuando la somma dei punteggi attribuiti dal Nucleo di Valutazione a ciascuna funzione fondamentale.
4. La valutazione di ciascuna delle funzioni principali sarà proposta dal Nucleo di Valutazione alla Giunta Comunale;

Art. 6

CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il NdV opererà la graduazione/pesatura delle posizioni organizzative sulla base dei seguenti criteri:

- a. **Le complessità organizzative e funzionali dell'Area assegnata:** riguardano oggettive criticità che condizionano il regolare esercizio della funzione, sia con riferimento all'eventuale carenza o inadeguatezza di risorse, sia per la difficoltà derivante dalla complessità ed elevato numero delle decisioni da assumere o delle operazioni da compiere.
- b. **L'esposizione a particolari forme di Responsabilità o a rischio contenzioso per l'attività svolta:** si dà in riferimento alla trattazione di materie particolarmente esposte a rischio di contenzioso, denunce o ricorsi da parte di privati, imprese e/o lavoratori e ispezioni o controlli da parte di organi superiori (RGS, Corte dei Conti ... ecc.);
- c. **La professionalità:** è graduata sulla base della tipologia degli adempimenti richiesti per ciascuna funzione che fa capo all'Area. A loro volta, gli adempimenti sono considerati in ragione del loro carattere più o meno ripetitivo e sul grado di stabilità (normativa) della materia.
- d. **La responsabilità economico - finanziaria in entrata/uscita:** corrisponde alla dimensione economica delle funzioni espletate, con esclusione delle movimentazioni finanziarie i cui contenuti sono predefiniti dalla legge, dai Contratti collettivi o da atti amministrativi.

Inoltre, considerate le caratteristiche peculiari della tipologia, i criteri per l'individuazione dei titolari devono tenere conto della capacità professionale, valutata sulla base del titolo di studio posseduto, ed inoltre sulla base della pregressa esperienza degli stessi.

In tale contesto assumono inoltre particolare rilievo le **attitudini**, la **propensione al lavoro per obiettivi** ed i **requisiti culturali** posseduti.

A) ATTITUDINI

- capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali;
- capacità di rispettare i tempi assegnati;
- capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti;
- capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo;
- capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa ed utilizzandole al meglio attitudini e potenzialità.

B) PROPENSIONE AL LAVORO PER OBIETTIVI

- capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impegno di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie) disponibili per il raggiungimento degli obiettivi;
- capacità di pianificare il lavoro, articolandolo in fasi ed obiettivi, verificandone continuamente lo sviluppo.
- capacità di lavorare in gruppo intesa come capacità di partecipazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

C) REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

- Titolo di studio posseduto;
- Attestati di partecipazione ai corsi inerenti le materie sulle quali è svolta l'attività di coordinamento o su materie riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi.

La determinazione del valore da attribuire a ciascuna posizione si ottiene in stretta relazione alle funzioni effettivamente esercitate, ciascuna delle quali viene opportunamente graduata, tenuto conto dei criteri sopra definiti e meglio esplicitati nella tabella di cui in allegato a).

In caso di modifiche organizzative che comportino una diversa distribuzione delle funzioni, il nuovo valore delle posizioni dovrà essere adeguato al valore delle funzioni attribuite.

Per dare attuazione alle prescrizioni dei commi precedenti, con l'assegnazione degli incarichi di posizione, si definisce l'elenco delle funzioni attribuite a ciascuna di essa.

Il conferimento della titolarità della posizione può avvenire anche in assenza della definizione della pesatura, qualora debba essere definito per la prima volta o ridefinito, in conseguenza di radicali mutamenti organizzativi. Il valore della posizione deve essere comunque definito entro tre mesi dall'attribuzione della titolarità e avrà effetto retroattivo dalla data del decreto sindacale di conferimento dell'incarico.

Il valore di ciascuna posizione organizzativa sarà determinato dal valore indicato sulle tabelle di cui in allegato al presente regolamento, in corrispondenza al totale dei punteggi attribuiti dal NdV.

Art. 7

RETRIBUZIONI DI POSIZIONE DELLE P.O.

FASCE DI COMPATTAMENTO AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL VALORE ECONOMICO DI CIASCUNA POSIZIONE

- **Punteggio totale** Retribuzione di posizione apicale di categoria D

PUNTEGGIO OTTENUTO		16.000,00 €
DA 145 A 150	100%	16.000,00 €
DA 130 A 145	90%	14.400,00 €
DA 115 A 130	80%	12.800,00 €
DA 100 A 115	70%	11.200,00 €
DA 85 A 100	60%	9.600,00 €
DA 70 A 85	50%	8.000,00 €
DA 55 A 70	40%	5.760,00 €
MENO DI 55		5.000,00 €

- **Punteggio totale** Retribuzione di posizione apicale di categoria C

PUNTEGGIO OTTENUTO		9.500,00 €
DA 145 A 150	100%	9.500,00 €
DA 130 A 145	90%	8.550,00 €
DA 115 A 130	80%	7.600,00 €
DA 100 A 115	70%	6.650,00 €
DA 85 A 100	60%	5.700,00 €
DA 70 A 85	50%	4.275,00 €
DA 55 A 70	40%	3.040,00 €
MENO DI 55		3.000,00 €

Il valore economico di tali fasce può essere aggiornato annualmente con deliberazione di Giunta in relazione alle mutate condizioni organizzative e nel rispetto delle risorse complessive destinate per tali finalità nel bilancio.

E' fatto divieto di corrispondere trattamenti economici di posizione sostanzialmente omologhi a posizioni organizzative obiettivamente non comparabili sul piano della complessità gestionale ed organizzativa e delle connesse responsabilità.

Art. 8

INCARICHI AD INTERIM ED ATTRIBUZIONE DI MANSIONI ULTERIORI

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 retribuzione di risultato è attribuito un ulteriore importo la cui misura è stabilita nel 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim;
2. Nella definizione dell'importo da erogare a titolo di retribuzione di risultato, l'ente tiene conto del grado di conseguimento degli obiettivi, nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance;
3. Il NdV procede all'attribuzione di punteggi aggiuntivi rispetto a quanto previsto dall'art. 3 in caso di conferimento, al dipendente già titolare di incarichi di posizione organizzativa su una più delle predette materie, di ulteriori incarichi e mansioni aggiuntive (ad es., a titolo esemplificativo: incarico di vicesegretario, responsabilità particolari in materia di privacy o di accesso agli atti).