

- Sede: P.zza Municipio \*tel.0825 615300/311 \*fax 0825 611798
- Provincia di Avellino C.A.P. 83042 \* Cod.fisc.00095990644
- <http://www.comune.atripalda.av.it> \* E-Mail: [atripalda@comune.atripalda.av.it](mailto:atripalda@comune.atripalda.av.it)
- Posta Elettronica certificata: [comune.atripalda@legalmail.it](mailto:comune.atripalda@legalmail.it)

**CITTÀ DI  
ATRIPALDA**



# **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GRADUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.**

*Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 56 in data 04 aprile 2018.*



<b>Art. 1</b>	Oggetto.....	4
<b>Art. 2</b>	Strutture organizzative e posizioni organizzative.....	4
<b>Art. 3</b>	Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato .....	4
<b>Art. 4</b>	Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione .....	4
<b>Art. 5</b>	Assegnazione dell'incarico di titolare della posizione organizzativa .....	4
<b>Art. 6</b>	Revoca .....	5
<b>Art. 7</b>	Pesatura delle Posizioni Organizzative.....	5
<b>Art. 8</b>	Regime orario .....	5
<b>Art. 9</b>	Disposizioni finali .....	5
	ALLEGATO "A" SISTEMA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	6

**Art. 1** OGGETTO

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative (P.O.) ai sensi del combinato disposto degli artt. 8, 9, 10, ed 11 del CCNL 1998/2001 (31.03.1999) e successive modifiche ed integrazioni.

**Art. 2** STRUTTURE ORGANIZZATIVE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Possono essere incaricati della titolarità della P.O. esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali ed alle condizioni ivi indicate.

**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, in quanto remunera tutte le funzioni ed i compiti attribuiti nonché qualsiasi incarico ad essi conferito in ragione del loro ufficio o comunque conferito dall'amministrazione o su designazione della stessa.

2. Gli importi delle retribuzioni di cui al comma 1, nel valore minimo e massimo corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL.

3. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, di seguito stabilite dal presente regolamento, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative.

**Art. 4** CRITERI PER LA GRADUAZIONE E CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

1. La graduazione della retribuzione di posizione per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai seguenti parametri:

- a) Collocazione della struttura;
- b) Complessità organizzativa;
- c) Professionalità richiesta;
- d) Autonomia gestionale.

2. Ciascuno dei parametri si articola in fattori di valutazione, come dettagliati nella scheda allegata al presente regolamento e concorre alla determinazione di un punteggio complessivo come di seguito riportato:

- a) Collocazione della struttura (max 30);
- b) Complessità organizzativa (max 30);
- c) Professionalità richiesta (max 20);
- d) Autonomia gestionale (max 20).

3. Nell'ambito della valutazione della autonomia gestionale di cui alla precedente lett. 2.d) è riconosciuta la possibilità di attribuire la soglia di 20 punti allo scopo di perequare eventuali caratteristiche della posizione che non siano riconoscibili nei parametri precedenti, fermo restando il limite massimo di 100 punti attribuibili, nel complesso, alla posizione.

**Art. 5** ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO DI TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Il Sindaco, con proprio decreto, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative, in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei settori e/o dei servizi a rilevanza esterna, 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 della categoria D.

2. La retribuzione di posizione, quantificata secondo i criteri stabiliti dal precedente Art. 4, è attribuita contestualmente all'atto di conferimento della posizione ovvero con atto separato nella ipotesi di mutamenti organizzativi successivi alla pesatura della posizione organizzativa.

3. In tale seconda ipotesi, a decorrere dalla attribuzione dell'incarico al Responsabile viene corrisposta la retribuzione di posizione nell'ammontare stabilito in precedenza salvo conguaglio in esito alla rimodulazione della pesatura che deve avvenire entro e non oltre 180

giorni dalla nomina.

4. Gli incarichi sono conferiti, di norma, per un periodo di mesi 12, salvo quanto stabilito al successivo comma 5, rinnovabili annualmente, e comunque per un periodo non superiore al mandato elettivo in corso all'atto dell'affidamento dell'incarico.

5. Ove sussistano inderogabili e motivate esigenze organizzative ovvero la necessità di riallineare la disponibilità finanziaria alla durata dell'incarico può procedersi alla attribuzione della titolarità delle posizioni organizzative per periodi inferiori ai 12 mesi.

6. Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa gli incarichi come innanzi conferiti sono prorogati, successivamente al rinnovo degli organi amministrativi, sino al 45 giorno successivo alla proclamazione degli eletti, nelle more dell'affidamento dei nuovi incarichi di posizione organizzativa.

#### **Art. 6** REVOCA

1. Gli incarichi di cui innanzi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a mutamenti organizzativi, a seguito di interventi modificativi nella programmazione del fabbisogno del personale, od in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

2. 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 proprie della categoria di appartenenza.

#### **Art. 7** PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La pesatura delle Posizioni Organizzative, nel rispetto degli indicatori riportati nell'Allegato A, è effettuata dal Nucleo di valutazione per la successiva approvazione da parte della Giunta Comunale.

#### **Art. 8** 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.

3. L'orario deve essere correlato 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.

4. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario, a recuperi in termini di ore libere, neppure ove sia stata attivata la "banca delle ore" di cui all'art.38-bis, del CCNL del 14.9.2000.

5. Le assenze dal servizio dei titolari di posizione organizzative sono autorizzate dal segretario comunale.

#### **Art. 9** DISPOSIZIONI FINALI

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.

2. 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.

%%%%%%%%%

## ALLEGATO "A" SISTEMA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### A) Collocazione della struttura

Il parametro viene commisurato al grado e tipologia delle relazioni con le altre strutture in cui si articola in modello organizzativo.

#### A.1. Trasmissione di informazioni alle altre strutture dell'ente

In modo occasionale a qualche struttura	Da 0 a 3	
In modo occasionale a tutte le altre strutture	Da 4 a 5	
Frequentemente a qualche struttura	Da 6 a 7	
Frequentemente a tutte le strutture	Da 8 a 10	

#### A.2. Apposizione di visti o pareri e grado di interazione intersettoriale

In modo occasionale a qualche struttura	Da 0 a 3	
In modo occasionale a tutte le altre strutture	Da 4 a 5	
Frequentemente a qualche struttura	Da 6 a 7	
Frequentemente a tutte le strutture	Da 8 a 10	

#### A.3. Effettuazione di specifiche attività per conto di altre strutture dell'ente

In modo occasionale a qualche struttura	Da 0 a 3	
In modo occasionale a tutte le altre strutture	Da 4 a 5	
Frequentemente a qualche struttura	Da 6 a 7	
Frequentemente a tutte le strutture	Da 8 a 10	
<b>TOTALE</b>		

### B) Complessità organizzativa

In questo ambito si rileva la specificità della organizzazione in ragione della tipologia delle funzioni attribuite

#### B.1. Grado di eterogeneità dell'attività controllata

Esercizio di funzioni in ambiti omogenei	punti da 1 a 2	
Esercizio di funzioni caratterizzate da eterogeneità	punti da 3 a 4	
Esercizio di funzioni in ambiti che richiedono professionalità diverse	punti 5	

#### B.2. Grado di responsabilità verso l'esterno

Esercizio di Funzioni con attività, prevalentemente di tipo ripetitivo.	punti 0	
Funzioni che si caratterizzano per frequenti relazioni con le strutture interne	punti da 1 a 2	
Funzioni che richiedono costanti relazioni con l'utenza	punti da 3 a 4	
Funzioni che si caratterizzano per la variabilità dei rapporti con gli attori esterni (cittadini, professionisti imprese ed istituzioni)	punti 5	

#### B.3. Articolazione della struttura con riferimento alle risorse umane assegnate

Struttura semplice con un numero di collaboratori < 5%	punti 0	
--	---------	--

dei dipendenti in servizio.		
Struttura dotata di un numero di collaboratori compreso tra il 5 ed il 7% dei dipendenti in servizio.	punti da 1 a 2	
Struttura dotata di un numero di collaboratori compreso tra il 8% al 15% dei dipendenti in servizio.	punti da 3 a 4	
Struttura dotata di un numero di collaboratori superiore al 15% dei dipendenti in servizio.	punti 5	

#### B.4. Entità risorse finanziarie assegnate

Gestione di risorse di tipo ordinario	punti 0	
Gestione di risorse di parte corrente di valore significativo	punti da 1 a 4	
Gestione di risorse di notevole valore di parte corrente e per investimenti	punti da 5 a 7	
Gestione di risorse di notevole valore ed elaborazione di documenti di programmazione generale	punti da 8 a 10	

#### B.5. Variabilità del sistema normativo di riferimento

Certezza e stabilità normativa	punti 0	
Frequente variabilità normativa	punti da 1 a 2	
Elevata variabilità che può comportare criticità nell'esercizio delle funzioni attribuite	punti da 3 a 4	
Elevata variabilità che richiede costante aggiornamento anche dei collaboratori	punti 5	
	<b>TOTALE</b>	

### C) Professionalità richiesta

#### C.1. Competenza manageriale e professionale richiesta

Competenze di tipo generico	punti 0	
Adozione di minimi interventi di tipo organizzativo riguardo ai tempi e alle modalità di lavoro	punti da 1 a 2	
Attribuzione di specifiche responsabilità manageriali	punti da 3 a 4	
Attribuzione di specifiche responsabilità manageriali con l'ausilio del supporto di professionisti esterni	punti 5	

#### C.2. Grado di specializzazione richiesto

Funzioni che non richiedono alcuna specializzazione	punti 0	
Attività procedimentale che richiede esperienza settoriale	punti da 1 a 4	
Attività che richiede specifica professionalità	punti da 5 a 8	
Attività che richiede specifico titolo di studio o abilitazione all'esercizio di attività professionale	punti da 9 a 10	

#### C.3. Obblighi di pubblicazione sulla Sezione "Amministrazione Trasparente"

Nessun Obbligo di pubblicazione	punti 0	
Obbligo di Pubblicazione in almeno tre sezioni	punti da 1 a 2	
Obbligo di Pubblicazione in almeno cinque sezioni	punti da 3 a 4	
Obbligo di Pubblicazione in oltre cinque sezioni	punti 5	
	<b>TOTALE</b>	

**D) Autonomia gestionale**

Attribuzione di 5 punti per ciascuna delle ricorrenze fino ad un massimo di 40 punti.

D.1. Funzioni di Vicesegretario	
D.2. Rilascio di autorizzazioni o concessioni	
D.3. Amministrazione del patrimonio	
D.4. Erogazione di sovvenzioni o contributi	
D.5. Tutela e valorizzazione ambientale	
D.6. Servizi al cittadino	
D.7. Gestione del contenzioso	
D.8. Attività di studio e progettazione	
D.9. Attività di programmazione	
D.10. Relazioni con imprese o professionisti	
D.11. Attività di regolamentazione	
D.12. Relazioni con il pubblico	
D.13. Attività di tipo sanzionatorio	
D.14. Attività contrattuale	
D.15. Attività impositiva	
D.16. Assistenza agli organi politici	
D.17. Controllo del territorio	
D.18. Rapporto con gli organi giudiziari	
D.19. Comunicazione istituzionale	
<b>TOTALE</b>	

Riepilogo del punteggio attribuito	
A	Collocazione della struttura
B	Complessità organizzativa
C	Professionalità richiesta
D	Autonomia gestionale
<b>TOTALE</b>	

Prospetto di determinazione del valore della indennità di posizione

VALORE	RETRIBUZIONE
fino a 30 punti	€ 5.164,57
da 21 a 30 punti	€ 6.000,00
da 31 a 40 punti	€ 7.000,00
da 41 a 50 punti	€ 8.000,00
da 51 a 60 punti	€ 9.000,00
da 61 a 70 punti	€ 10.000,00
da 71 a 80 punti	€ 11.000,00
da 81 a 90 punti	€ 12.000,00
da 91 a 100 punti	€ 12.911,42