

VERBALE REGOLAMENTO STRALCIO PER IL CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (CCNL 16 novembre 2022)

In data 12 dicembre 2023, alle ore 15,00, presso la Sede municipale, si sono riunite, a seguito di regolare convocazione prot. n.29726/ 2023:

La delegazione trattante di parte pubblica, rappresentata da:

Segretario comunale - dott.ssa Roberta Santini.

Responsabile Settore I- dott. Rocco Ranieri.

Responsabile Settore II- arch. Arcangelo Cristini.

Responsabile Settore III- dott. Andrea Trappolini.

Responsabile Settore IV- dott.ssa Marcella Gianni.

RSU comunali:

Dott. Alessandro Fiorentino.

Ag. Daniele Carusi

I rappresentanti delle OO.SS.:

C.I.S.L. – F.P. – Simone Di Lanzo

~~C.I.G.L.~~ - Sig.ra Marinella Urso

UIL- sig. Davide Farina



La delegazione di parte sindacale è individuata ai sensi dell'art. 7 del CCNL 16 novembre 2022.

Dopo ampia discussione si approva il regolamento che si allega come da schema allegato.

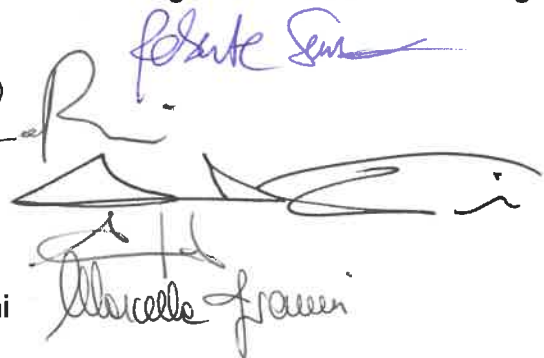
Segretario comunale - dott.ssa Roberta Santini

Responsabile Settore I- dott. Rocco Ranieri

Responsabile Settore II- arch. Arcangelo Cristini

Responsabile Settore III- dott. Andrea Trappolini

Responsabile Settore IV- dott.ssa Marcella Gianni



RSU comunali:

Dott. Alessandro Fiorentino.

Ag. Daniele Carusi



I rappresentanti delle OO.SS.:

C.I.S.L. – F.P. – Simone Di Lanzo



CITTÀ DI GUARDIAGRELE
Provincia di Chieti



CGIL

~~C.I.G.L.~~ - Sig.ra Marinella Urso
UIL- sig. Davide Farina

Marinella Urso
D. Farina

SM



**REGOLAMENTO STRALCIO
PER IL CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
(CCNL 16 novembre 2022)**

Approvato con delibera di G.C. n. ____ del ____

FP CGIL
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



ART. 1 – AMBITO APPLICATIVO

Il presente Regolamento definisce i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione (di seguito EQ) di cui agli artt. 16, 17, 18 e 19 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 e costituisce stralcio del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

PARTE I

CRITERI DI CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1 FINALITÀ

1. Le posizioni organizzative costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'ente. Sono istituite dall'Ente, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative ed al proprio modello gestionale.

Art. 2 TIPOLOGIE DI INCARICO

1. Le posizioni organizzative sono incarichi a termine, rinnovabili, aventi a oggetto lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
2. L'incarico comporta funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria di appartenenza.

ART. 3 REQUISITI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

1. Le posizioni organizzative, fatta salva l'applicazione dell'art.110 del D.Lgs. n. 267/2000, sono conferibili al personale di categoria D dipendente dell'Ente o comunque svolgenti funzioni presso l'Ente attraverso gli istituti previsti dal contratto collettivo e dalla normativa vigente.
2. L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 4 PROCEDURA DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Il Comune di Guardiagrele è privo di figure dirigenziali e, pertanto, ai sensi dell'art. 19, CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, i responsabili delle strutture



- apicali (Settori) sono titolari delle posizioni organizzative, previo provvedimento di nomina da parte del Sindaco.
2. In presenza di più dipendenti appartenenti alla categoria D, in base al disposto dell'art. 18, comma 2, del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 verrà selezionato, per ogni Posizione Organizzativa, il dipendente con il profilo di competenza più adatto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale, al quale affidare l'incarico di responsabile di P.O.
 3. L'ente, nella valutazione, potrà tenere conto dei seguenti fattori:
 - ✓ La natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - ✓ I requisiti culturali e titoli di studio posseduti;
 - ✓ Le attitudini e capacità professionali;
 - ✓ Le esperienze lavorative acquisite.
 - ✓ Il Curriculum professionale.
 4. Il Sindaco, assistito dal Segretario Generale, sottoporrà a colloquio i dipendenti interessati e, a parità di merito, verrà privilegiata l'anzianità di servizio nel Settore o profilo.

Art. 5 CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi sono conferiti con atto scritto e motivato del Sindaco che identifica:
 - il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo;
 - i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico;
2. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

Art. 6 DURATA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno la durata massima di un triennio. E' fatta salva una diversa minore durata.
2. L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di:
 - cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato al compimento del limite massimo di età;
 - revoca dell'incarico per le motivazioni disciplinate al successivo art. 8;
 - rinuncia all'incarico da parte del titolare, prevista al successivo art. 9;



3. L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva ed è soggetto alle determinazioni della Giunta in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente.

Art. 7 VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE ATTIVITÀ

1. Secondo le modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale e regolamentare, l'attività professionale svolta ed i risultati raggiunti dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a:
 - a) specifica valutazione annuale rispetto agli obiettivi affidati con la performance;
 - b) eventuale valutazione prima della scadenza per l'accertamento di gravi inadempienze rispetto agli obblighi e responsabilità connessi all'incarico o a quelli d'ufficio.
2. L'esito delle valutazioni è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

Art. 8 REVOCA DELL'INCARICO

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 17 del presente CCNL. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;

la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato di cui all'art. 17 del presente CCNL da parte del dipendente titolare.

6. La durata dell'incarico ad interim di cui all'art. 13, comma 2, del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, 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 dell'incarico.

Art. 9 RINUNCIA ALL'INCARICO



1. Il titolare di posizione organizzativa può rinunciare, solo qualora non sia unico apicale nell'area, all'incarico conferitogli mediante comunicazione scritta da inoltrare, di norma, con un preavviso di almeno 90 giorni.

2. E', in ogni caso, facoltà dell'Ente accogliere o meno la richiesta ovvero differire il termine dell'incarico, onde contemperare le esigenze del dipendente con quelle organizzative.

PARTE II METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

Art.10. PREMESSA

Il presente parte del Regolamento descrive il metodo per la pesatura e graduazione delle posizioni organizzative del Comune di Guardiagrele, in modo sistematico e formalizzato. Il processo di definizione delle posizioni organizzative si può schematicamente suddividere in 3 fasi:

1. Individuazione all'interno dell'assetto organizzativo del Comune di Guardiagrele delle posizioni organizzative e istituzione della posizione qualora non già presente;
2. Definizione dei criteri per la graduazione di dette posizioni in relazione ai fattori di seguito analizzati (determinando, quindi, l'importanza relativa di una posizione rispetto ad un'altra);
3. Definizione dei criteri e degli indicatori per l'attribuzione della retribuzione di posizione prevista dal contratto di lavoro.

Si costruisce in particolare ai punti 2 e 3 una base formalizzata e fondata su criteri oggettivi che consentono di mettere a confronto e pesare le posizioni e il loro ruolo all'interno dell'organizzazione.

È opportuno chiarire preliminarmente che il sistema di graduazione proposto non costituisce un sistema di valutazione delle persone, ma delle posizioni e dei ruoli all'interno dell'organizzazione comunale. Rappresenta, quindi, ad ogni effetto un dispositivo organizzativo aziendale e in nessun modo uno strumento di valutazione delle performance personali o del raggiungimento degli obiettivi. Si tratta, in sostanza, di stabilire una graduatoria della complessità delle posizioni a prescindere dal potenziale e dalle performance delle persone che riceveranno l'incarico di posizione.



La graduazione delle posizioni organizzative va intesa come uno strumento relativamente dinamico (possibile aggiornamento annuale) e passibile di revisioni al verificarsi di modifiche rilevanti nell'organizzazione dell'ente.

Art. 11. I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI

All'interno del processo di graduazione occorre distinguere diversi ruoli:

- La Giunta Comunale che rappresenta l'organo deputato all'approvazione della metodologia per la graduazione della posizione;
- il Nucleo di Valutazione che propone in prima istanza la graduazione della posizione sulla base dei criteri fissati nel presente documento;
- le OO.SS., per quanto previsto dall'art. 5 del CCNL 16.11.2022, poiché materia di confronto;
- il Sindaco che recepisce la graduazione nel provvedimento di conferimento della posizione organizzativa.

Art. 12. CRITERI PER LA GRADUAZIONE E CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

1. La misura della retribuzione di posizione da riconoscere, nell'ambito degli importi minimo (€ 5.000,00) e massimo (€ 18.000,00) annui lordi fissati dal vigente CCNL, ad ognuna delle posizioni organizzative individuate nella struttura organizzativa dell'Ente, è determinata e graduata considerando tre aree di valutazione:

- a. Cognizioni professionali
- b. Responsabilità gestionale
- c. Variabilità del contesto
- d. Pressione ambientale.

2. Per ciascuna area di valutazione vengono attribuiti un massimo di 25 punti distribuiti in 4 fasce di punteggio (bassa, media, discreta, alta), come indicati nelle tabelle che seguono:



CITTÀ DI GUARDIAGRELE

Provincia di Chieti



| A) | COGNIZIONI PROFESSIONALI | PUNTEGGIO MAX 25 |
|--|----------------------------|-------------------|
| Per cognizioni professionali si intende l'ampiezza delle conoscenze tecniche richieste per lo svolgimento delle funzioni assegnate alla posizione, tenuto conto sia della quantità sia della complessità delle funzioni stesse. | BASSA | DA ZERO A 6 PUNTI |
| | MEDIA | DA 7 A 12 PUNTI |
| | DISCRETA | DA 13 A 19 PUNTI |
| | ALTA | DA 20 A 25 |
| B) | RESPONSABILITA' GESTIONALE | PUNTEGGIO MAX 25 |
| Per responsabilità gestionale si intende il livello di responsabilità risultante dal grado di discrezionalità che caratterizza la posizione, e/o dalla quantità degli stanziamenti di entrata e di spesa attribuiti, in relazione alla complessità delle connesse attività di gestione, e/o dal numero dei dipendenti assegnati, in funzione delle esigenze di coordinamento degli stessi. | BASSA | DA ZERO A 6 PUNTI |
| | MEDIA | DA 7 A 12 PUNTI |
| | DISCRETA | DA 13 A 19 PUNTI |
| | ALTA | DA 20 A 25 |
| C) | VARIABILITA' DEL CONTESTO | PUNTEGGIO MAX 25 |
| Per variabilità del contesto si intende il livello di mutevolezza del contesto in cui la posizione opera, con riferimento sia al contesto sociale, apprezzato anche in relazione al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici da gestire, sia a quello normativo e sia a quello organizzativo. | BASSA | DA ZERO A 6 PUNTI |
| | MEDIA | DA 7 A 12 PUNTI |
| | DISCRETA | DA 13 A 19 PUNTI |
| | ALTA | DA 20 A 25 |
| D) | PRESSIONE AMBIENTALE | PUNTEGGIO MAX 25 |
| Per pressione ambientale si intende il grado di difficoltà operativa che fa ordinariamente carico alla posizione, in riferimento alla necessità di conciliare le esigenze degli utenti e le richieste dell'Amministrazione con il contesto normativo in cui la posizione agisce. | BASSA | DA ZERO A 6 PUNTI |
| | MEDIA | DA 7 A 12 PUNTI |
| | DISCRETA | DA 13 A 19 PUNTI |
| | ALTA | DA 20 A 25 |
| TOTALE PUNTEGGIO A+B+C+D | MAX 100 | |

Una volta effettuata la graduazione di tutti i fattori di valutazione, si procede alla somma dei punteggi parziali e si ottiene la "pesatura" delle singole posizioni organizzative.

L'individuazione degli importi economici corrispondenti ai punteggi calcolati, ottenuti sommando per ogni E.Q. i punteggi correlati ai singoli criteri, è determinato applicando la seguente formula:

$$R = \frac{R_{max} * P}{P_{max}}$$



Dove R = retribuzione da attribuire
R max= retribuzione massima
P = punteggio ottenuto
Pmax= punteggio massimo

E quindi: $R = 18.000,00 \times p / 100$

*E nell'ipotesi di cui all'art.17 comma 3 del C.C.N.L. 16.11.2022: $R = 9.500,00 \times p / 100$.

Qualora si verificasse la condizione per cui una posizione organizzativa, a seguito della graduazione effettuata, consegua un punteggio complessivo inferiore a 70 punti (fascia minima di attribuzione nell'esempio sopra riportato), la stessa non potrà essere riconosciuta come posizione organizzativa e non sarà possibile attribuire il relativo trattamento accessorio.

In caso di attribuzione di Responsabilità di posizione organizzativa a dipendenti di categoria C ai sensi dell'art. 17, comma 3, del CCNL 16.11.2022, i valori della retribuzione di posizione verranno proporzionati rispetto a quelli della graduazione per l'Area con personale di categoria D, applicando i valori minimi e massimi previsti dal CCNL per le posizioni organizzative di categoria C.

Relativamente all'ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa a personale utilizzato a tempo parziale presso altri enti o servizi in convenzione si richiama quanto previsto dall'art. 19, comma 5 del CCNL 16.11.2022.

La valutazione della pesatura può essere riveduta dal Nucleo di Valutazione nel caso in cui vi siano stati rilevanti cambiamenti organizzativi, al fine di assicurare la corrispondenza tra l'assetto organizzativo dell'ente e la struttura retributiva delle P.O. in tali casi, ove si determinino ripesature di una o più posizioni, il Nucleo proporrà una nuova valutazione che, se effettuata successivamente ai rilevati cambiamenti organizzativi, avrà effetto retroattivo.

Art. 13. COLLEGAMENTO TRA GRADUAZIONE E SOMME A DISPOSIZIONE

Il sistema di graduazione delle posizioni di lavoro va esercitato senza conoscere le somme a disposizione dell'amministrazione per l'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato, in modo particolare nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. 75/2017. Il Nucleo di valutazione, infatti, nella graduazione non deve essere condizionato da tale importo.

Qualora il risultato del sistema di graduazione e attribuzione delle posizioni e relativa retribuzione di posizione fosse superiore alle somme a disposizione per tale retribuzione, si procederà alla riduzione proporzionale delle somme individuate.



Art. 14. REGIME ORARIO

L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.

Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

Art. 15. RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Relativamente alla determinazione ed erogazione dell'indennità di risultato si rinvia a quanto previsto dall'art. 17 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 e a quanto disposto in sede di contrattazione decentrata ai sensi del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

Art. 10 NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate e/o disapplicate.

Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.

Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché sul 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.



SCHEDA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

ANNO _____

SETTORE N. _____

DIP. _____

| A) | COGNIZIONI PROFESSIONALI | PUNTEGGIO MAX 25 | |
|--|----------------------------|-------------------|--|
| Per cognizioni professionali si intende l'ampiezza delle conoscenze tecniche richieste per lo svolgimento delle funzioni assegnate alla posizione, tenuto conto sia della quantità sia della complessità delle funzioni stesse. | BASSA | DA ZERO A 6 PUNTI | |
| | MEDIA | DA 7 A 12 PUNTI | |
| | DISCRETA | DA 13 A 19 PUNTI | |
| | ALTA | DA 20 A 25 PUNTI | |
| B) | RESPONSABILITA' GESTIONALE | PUNTEGGIO MAX 25 | |
| Per responsabilità gestionale si intende il livello di responsabilità risultante dal grado di discrezionalità che caratterizza la posizione, e/o dalla quantità degli stanziamenti di entrata e di spesa attribuiti, in relazione alla complessità delle connesse attività di gestione, e/o dal numero dei dipendenti assegnati, in funzione delle esigenze di coordinamento degli stessi. | BASSA | DA ZERO A 6 PUNTI | |
| | MEDIA | DA 7 A 12 PUNTI | |
| | DISCRETA | DA 13 A 19 PUNTI | |
| | ALTA | DA 20 A 25 PUNTI | |
| C) | VARIABILITA' DEL CONTESTO | PUNTEGGIO MAX 25 | |
| Per variabilità del contesto si intende il livello di mutevolezza del contesto in cui la posizione opera, con riferimento | BASSA | DA ZERO A 6 PUNTI | |



CITTÀ DI GUARDIAGRELE

Provincia di Chieti



| | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------|--|
| sia al contesto sociale, apprezzato anche in relazione al grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici da gestire, sia a quello normativo e sia a quello organizzativo. | MEDIA | DA 7 A 12 PUNTI | |
| | DISCRETA | DA 13 A 19 PUNTI | |
| | ALTA | DA 20 A 25 PUNTI | |
| D) | PRESSIONE AMBIENTALE | PUNTEGGIO MAX 25 | |
| Per pressione ambientale si intende il grado di difficoltà operativa che fa ordinariamente carico alla posizione, in riferimento alla necessità di conciliare le esigenze degli utenti e le richieste dell'Amministrazione con il contesto normativo in cui la posizione agisce. | BASSA | DA ZERO A 6 PUNTI | |
| | MEDIA | DA 7 A 12 PUNTI | |
| | DISCRETA | DA 13 A 19 PUNTI | |
| | ALTA | DA 20 A 25 PUNTI | |
| TOTALE PUNTEGGIO A+B+C+D | | MAX 100 | |

Note:

| | |
|---------------------|-------|
| SOGGETTO VALUTATORE | |
| QUALIFICA | |
| Data | Firma |

Comune di Guardiagrele Prot. n. 0001069 del 11-01-2024 partenza Cat. 3 Cl. 5

