



**COMUNE DI CASTELLALTO**  
(Provincia di Teramo)

**REGOLAMENTO  
PER L'INDIVIDUAZIONE, CONFERIMENTO,  
GRADUAZIONE E REVOCA  
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 21-05-19

### **Art.1 - Campo di applicazione**

1. Il presente regolamento definisce i criteri per l'individuazione, il conferimento, la graduazione e la revoca delle posizioni organizzative nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 e seguenti del CCNL 21.05.2018.

### **Art.2 - Strutture organizzative e posizioni organizzative**

1. Possono essere incaricati della titolarità di posizione esclusivamente i dipendenti che, sulla base dell'assetto organizzativo del Comune, che individua le unità di massima dimensione, appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate, che operano con ampia autonomia di gestione nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.

### **Art. 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico**

1. Il Sindaco individua i Responsabili, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza, tra i dipendenti inquadrati nella categoria "D", secondo i casi previsti dall'art. 17 del vigente CCNL del 21.05.2018.

### **Art.4 - 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, secondo la disciplina del CCNL 21.05.2018.
2. Gli importi, minimo e massimo corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, utilizzando la metodologia di valutazione delle funzioni rendendo, pertanto, assolutamente oggettiva la determinazione delle indennità di posizione.
3. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione, in base al sistema a tal fine adottato dall'ente.
4. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21.05.2019.
5. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dall'art. 18 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.

### **Art.5 - Criteri per la graduazione e valorizzazione delle funzioni**

1. Sulla base del funzionigramma approvato dalla Giunta Comunale, vengono definite le funzioni principali gestite dall'Ente e il numero delle stesse.
2. La graduazione delle funzioni principali gestite dall'ente avviene secondo i parametri seguenti:
  - a. Collocazione nella struttura;
  - b. Complessità organizzativa;
  - c. Responsabilità gestionali;
  - d. Qualificazione professionale;
3. Ciascuno dei parametri suindicati viene valutato secondo la tabella di cui all'allegato "A" al presente Regolamento e per la valorizzazione finale della funzione si procede attribuendo

l'indennità corrispondente al punteggio conseguito, secondo le previsioni di cui all'allegato "B" del presente Regolamento.

#### **Art.6 – Valorizzazione della posizione organizzativa**

1. La pesatura delle Posizioni Organizzative è svolta nel rispetto degli indicatori riportati nell'Allegato A è di competenza del Sindaco coadiuvato dal Segretario Comunale il quale, sentito il Responsabile del Servizio Personale, propone al Sindaco, per il tramite della Giunta Comunale, l'adozione del relativo atto.
2. Il Sindaco, con propri atti, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative, in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei servizi, 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 di cui all'art.13 del CCNL 21.05.2018.

#### **Art. 7 - Durata dell'incarico**

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a tre (3) anni con atto scritto e motivato e comunque per un periodo non superiore alla durata del mandato del Sindaco.
2. Gli incarichi possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

#### **Art. 8 - Revoca dell'incarico**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato:
  - a) Per intervenuti mutamenti organizzativi;
  - b) In conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Nella ipotesi di cui al precedente comma 1 lett. b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientranti nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.
3. L'atto di revoca comporta:
  - a) La cessazione immediata dell'incarico i posizione organizzativa, con contestuale rassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
  - b) La perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
  - c) La non attribuzione della indennità di risultato.
4. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco, il quale prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, dovrà acquisire in contraddittorio le valutazioni dell'interessato che ha facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

#### **Art. 9 - 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 incaricato 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 (secondo il relativo regolamento a cui si rinvia) alle esigenze della struttura ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati e piani di lavoro da realizzare.
3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi intermini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

## **Art. 10 - Disposizioni finali**

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.
2. Il presente Regolamento è da intendersi quale allegato al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. 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"**

**Metodologia per la determinazione dei valori economici da attribuire alle Posizioni Organizzative**  
(allegato alla delibera di G.C. n. 93 del 21/05/19)

CRITERIO	SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO	
		Min	Max
COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA a)	Unità operativa caratterizzata da <u>elevato grado di specializzazione</u> e affidamento di funzioni plurime e attività gestionali contraddistinte per la loro elevata complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di alto contenuto e rilevanza strategica per l'Ente e/o di alta qualificazione professionale.	40	
	Unità operativa caratterizzata da <u>rilevante grado di specializzazione</u> e affidamento di funzioni disomogenee e attività gestionali contraddistinte per la loro rilevante complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di rilevante qualificazione professionale e di notevole contenuto strategico per l'Ente e di notevole contenuto e rilevanza strategia per l'Ente e/o rilevante qualificazione professionale.	25	32
	Unità operativa caratterizzata da <u>adeguato grado di specializzazione</u> e affidamento di funzioni disomogenee e attività gestionali contraddistinte per la loro rilevante complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di rilevante qualificazione professionale e di notevole contenuto strategico per l'Ente e di notevole contenuto e rilevanza strategia per l'Ente e/o rilevante qualificazione professionale.	12.5	20
COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA b)	Unità operativa caratterizzata da <u>elevato grado di complessità organizzativa</u> (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	40	
	Unità operativa caratterizzata da <u>rilevante grado di complessità organizzativa</u> (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	25	32
	Unità operativa caratterizzata da <u>adeguato grado di complessità organizzativa</u> (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	12.5	20
RESPONSABILITA' GESTIONALI c)	<u>Elevata entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite</u> ovvero elevata eterogeneità delle attività e capacità progettuale e propositiva.	40	
	<u>Rilevante entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite</u> ovvero considerevole eterogeneità delle attività e notevole capacità progettuale e propositiva.	25	32
	<u>Adeguate entità delle risorse umane finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite</u> ovvero consistente eterogeneità delle attività e limitata capacità progettuale e propositiva	12.5	20
QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE d)	<u>Alto grado di specializzazione</u> richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	40	
	<u>Medio grado di specializzazione</u> richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	25	32
	<u>Adeguate grado di specializzazione</u> richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	12.5	20

