



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO

REGOLAMENTO

PER IL CONFERIMENTO, REVOCA, GRADUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con deliberazione della giunta comunale n.91 del
28/07/2020



Art. 1 - Campo di applicazione

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto degli art.14, 15 e 17 del CCNL 21.05.2018.

Art. 2 - Strutture organizzative e posizioni organizzative

1. Possono essere incaricati della titolarità di posizione esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e 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, 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, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative.

Art. 4 - 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 posizioni organizzative è determinata secondo i parametri di cui alla metodologia riportata

Art. 5 - Incarico e revoca della posizione organizzativa

1. 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.

2. Gli incarichi sono conferiti, di norma, per un periodo di mesi 12, rinnovabili annualmente o comunque di durata massima non superiore alla durata del



mandato del Sindaco che li ha disposti e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

3. Può procedersi ad incarico per periodi inferiori a quanto previsto dal precedente comma 3 per esigenze organizzative o necessità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in corso.

4. 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 del profilo di appartenenza.

Art. 6 – Pesatura delle Posizioni Organizzative

1. La pesatura delle Posizioni Organizzative, nel rispetto degli indicatori riportati nell'Appendice "A" è effettuata dal nucleo di valutazione che propone al Sindaco l'adozione dell'atto di approvazione da parte della Giunta Comunale.

Art. 7 - 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, 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.

3. 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. 8 - 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.



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO

Appendice "A"

Comune di Capalbio

**METODOLOGIA PER
LA GRADUAZIONE DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE**



1.. PREMESSA

La graduazione delle posizioni organizzative presso il Comune di Capalbio risponde alle seguenti finalità:

- introdurre un meccanismo di *differenziazione delle retribuzioni* di posizione ancorato alla rilevanza, alla complessità e all'ampiezza dell'incarico attribuito;
- assegnare ad ogni posizione organizzativa un valore economico, che rifletta le sue caratteristiche intrinseche, *indipendentemente dalle qualità personali del soggetto* chiamato temporaneamente ad occuparla;
- ottemperare ad una precisa *previsione del contratto collettivo*, che attribuisce ai Responsabili di Settore una retribuzione di posizione, la cui entità deve essere commisurata alla graduazione delle posizioni.

2. IL METODO DI GRADUAZIONE

Il sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali si articola nelle seguenti fasi:

- a) individuazione dei fattori di valutazione da pesare;
- b) individuazione di una scala di ponderazione per tener conto della diversa importanza relativa dei fattori individuati per tipologia di incarico;
- c) attribuzione dei punteggi a ciascun fattore per ciascuna posizione
- d) individuazione di fasce di posizione in corrispondenza di diverse fasce di punteggio;
- e) determinazione dei differenziali di retribuzione tra le fasce;
- f) collocazione delle posizioni all'interno delle fasce.

Il punteggio di ciascuna posizione è determinato pesando i fattori di valutazione ritenuti rilevanti ai fini della graduazione.

2.1 Fattori per la graduazione

I fattori di valutazione rilevanti ai fini della graduazione sono i seguenti:

1	TRASVERSALITA'	Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolti dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di
----------	-----------------------	--



COMUNE DI CAPALBIO

PROV. DI GROSSETO

		interessi diffusi ("stakeholders")
2	COMPLESSITA' OPERATIVA ORGANIZZATIVA E	<p>Sono considerate:</p> <p>A) la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di P.O. in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti a categorie D, con conseguente complessità gestionale.</p> <p>B) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. livello di tempi da rispettare, rilevanza dell'istruttoria). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento di processi/attività</p>
3	ATTIVITA' SOGGETTE A RISCHIO/ CONTENZIOSO	<p>Sono considerati:</p> <p>C) per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte; Si considera il livello di esposizione a rischio come definito nel PTPCT.</p> <p>D) con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale dell'attività nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile e amministrativa). Sono considerati i pregressi casi di contenzioso</p>
4	RESPONSABILITA' FINANZIARIA DI ENTRATA E DI SPESA	<p>E' considerata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa. Possono essere individuati, in base al bilancio dell'Ente, livelli di budget in relazione ai quali attribuire i punteggi. Sono considerate differenzialmente le entrate e le spese, e fra queste le risorse di parte corrente rispetto a quelle in conto capitale.</p>
5	STRATEGICITA'	<p>E' valutata la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza ed il contenuto) delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</p>



2.2. *Individuazione della scala di ponderazione*

La scala di ponderazione – individuata per ciascun gruppo di fattori – esprime l'importanza relativa di ciascun fattore nel determinare la graduazione della posizione. La ponderazione viene realizzata stabilendo per ciascun fattore un massimo punteggio attribuibile. Il totale del punteggio massimo attribuibile è pari a 100. I punteggi pertanto sono espressi in centesimi. Sono individuati i punteggi massimi di seguito indicati:

	FATTORI PER LA GRADUAZIONE	Punteggio massimo attribuibile
1	TRASVERSALITA' Livello 1: i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne - punti da 1 a 3 Livello 2: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni – punti da 4 a 8 Livello 3: i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni – punti da 9 a 12.	12
2	COMPLESSITA' OPERATIVA E ORGANIZZATIVA A) Livello 1: da n. 2 a n. 4 dipendenti assegnati- punti 5 Livello 2 : da n. 5 a n. 8 dipendenti assegnati- punti 8 Livello 3 : da n. 9 a n. 12 dipendenti assegnati- punti 12 B) Livello 1: processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato – punti da 1 a 8 Livello 2 :processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale – punti da 9 a 16 Livello 3 processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale – punti da 17 a 24	36
3	ATTIVITA' SOGGETTE A RISCHIO/ CONTENZIOSO A) Si considera il livello di esposizione a rischio come definito nel PTPCT: Livello 1) per attività esposte a rischio ... p.2; Livello 2) per attività esposte a rischio ... p.4; Livello 3) per attività esposte a rischio ... p.6 B) Con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale dell'attività nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile e amministrativa). Sono considerati i pregressi casi di contenzioso - punti da 14 a 20	20
4	RESPONSABILITA' FINANZIARIA DI ENTRATA E DI SPESA Totale risorse assegnate :	20



	fino al 5% del bilancio punti 8 tra il 5% e il 10% del bilancio punti 12 tra l'11% e il 20% del bilancio punti 16 oltre il 20% del bilancio punti 20	
5	STRATEGICITA' Livello 1: i processi e le attività gestite assumono un rilievo ordinario rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione - punti da 1 a 5; Livello 2: i processi e le attività gestite risultano significative per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione -punti da 6 a 8 Livello 3: i processi e le attività gestite risultano direttamente collegate al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione-punti da 9 a 12	12
		Totale 100

2.3. *Attribuzione dei punteggi*

I punteggi sono attribuiti per ciascun fattore e per ciascuna posizione, come indicato nella seguente tabella:

FATTORI →	F1	F2.F.3	F.4	F 5	F.6	F n	TOTALE	PUNTI
POSIZIONI ↓								
POSIZIONE ...								
POSIZIONE ...								
POSIZIONE ...								
POSIZIONE ...								
POSIZIONE ...								

Sulla base del punteggio attribuito, le posizioni saranno collocate all'interno delle fasce tenendo conto degli intervalli di fascia di seguito stabiliti.

2.4. *Individuazione di fasce di posizione e collegamento con la retribuzione di posizione*

Le fasce di posizione sono individuate in corrispondenza di intervalli di punteggio. All'interno di ciascuna fascia vengono raggruppate le posizioni a cui sono assegnati punteggi ricompresi nell'intervallo di fascia.

Le fasce di posizione e le corrispondenti **retribuzioni di posizione** sono di seguito indicate:



COMUNE DI CAPALBIO
PROV. DI GROSSETO

FASCE	INTERVALLO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
1	DA 96 A 100	X = Massimo Sindacale = EURO 16.000,00
2	DA91A95	Euro 14.000,00
3	DA94A80	Euro 12.000,00
4	DA81A85	Euro 10.000,00
5	DA76A80	Euro 8.000,00
6	DA71A75	Euro 7.500,00
7	DA66A70	Euro 7.000,00
8	DA61A65	Euro 6.500,00
9	DA56A60	Euro 6.000,00
10	DA51A55	Euro 5.500,00
11	MINORE DI 51	Minimo Sindacale = Euro 5.000,00

Il valore di x è pari al massimo per la retribuzione di posizione previsto dalla contrattazione nazionale vigente.

Dovranno in ogni caso essere rispettati i limiti minimi e massimi per la retribuzione di posizione previsti dalla contrattazione nazionale vigente così come indicati nel Fondo.

3. IL PERCORSO DELLA PESATURA DELLA GRADUAZIONE

Il percorso di graduazione del valore delle posizioni organizzative prevede le seguenti fasi:

A. Metodologia

La metodologia di pesatura delle posizioni organizzative è oggetto di preventiva informazione alle parti sindacali .

B. Graduazione delle posizioni dirigenziali

In questa fase, sulla scorta del regolamento e tenuto conto dei precedenti atti, il nucleo di valutazione, propone al Sindaco in applicazione del metodo della graduazione, i punteggi e colloca le posizioni organizzative corrispondenti ai Settori nelle diverse fasce previste dalla metodologia.



COMUNE DI CAPALBIO

PROV. DI GROSSETO

La Giunta con proprio atto procede all'approvazione della graduazione delle posizioni.

Soggetti attivi: Sindaco - Giunta e Nucleo di valutazione

E. Informazione successiva

E' la fase in cui il Servizio Personale assicura l'informazione successiva sull'esito della graduazione e sui conseguenti valori della retribuzione di posizione. I destinatari di tale informazione sono i Responsabili di Settore e le rappresentanze sindacali.

Soggetto attivo: Servizio Personale

Con le stesse procedure si provvede alla graduazione di nuove posizioni organizzative ovvero all'adeguamento della precedente graduazione qualora intervengano modifiche organizzative aventi rilevanti riflessi sui fattori di valutazione previsti dalla presente metodologia.