

Comune di Gagliano del Capo

Provincia di Lecce

Regolamento disciplinante il conferimento, la revoca e la graduazione delle Posizioni Organizzative

Art. 1 finalità

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

Art. 2 Istituzione delle Posizioni Organizzative

1. Sono istituite le posizioni organizzative di cui al comma 1 dell'art. 13 del CCNL.
2. Le posizioni organizzative costituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale organizzativa
 - lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum (detta P.O. di Alta Professionalità).
3. Le posizioni organizzative di cui alla lettera a) dell'art. 13 del CCNL sono individuate nei responsabili delle strutture apicali che comportano la direzione di settore con conferimento delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL) e sono attribuite dal Sindaco ai sensi degli artt. 50 e 109 del D.Lgs. 267/2000.
4. Le posizioni organizzative di cui alla lettera b) dell'art. 13 del CCNL sono individuate nelle posizioni cui vengono assegnati compiti altamente qualificati all'interno dell'Ente. Tali compiti possono comprendere anche attività di studio, analisi, progettazione di interventi dell'Ente, effettuazione di controlli interni o analoghi, ecc. Tali incarichi sono conferiti dai Responsabili dei Settori cui tali figure sono collocate, previa deliberazione di Giunta Comunale che ne individua il numero, la collocazione, l'ammontare dell'indennità nei limiti contrattuali, in relazione alle risorse di bilancio disponibili e nei limiti stabiliti dalle disposizioni legislative in materia di finanza pubblica per spese di personale.
5. La Giunta Comunale, definendo l'assetto organizzativo e le macro aree in cui si articola la struttura organizzativa, individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascuna di esse.

Art. 3 Conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative

1. In conformità all'art. 17, comma 1, del CCNL del comparto Funzioni locali del 2018, nel Comune di Gagliano del Capo, in quanto ente privo di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 dello stesso CCNL.
2. In relazione al comma precedente, a ciascun dipendente a cui sia conferito l'incarico di responsabilità di una struttura apicale è riconosciuta l'attribuzione della posizione organizzativa il cui valore economico sarà determinato dal sistema di graduazione vigente nell'ente.
3. L'attribuzione dell'incarico di responsabilità, in conformità con l'articolo 109, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, è disposta con provvedimento motivato del sindaco, ai dipendenti appartenenti alla categoria D. Il conferimento a dipendenti di categoria C e B è subordinato alla presenza nell'ente di dipendenti di categoria D. Nei casi in cui, pure essendo in servizio

dipendenti inquadrati categoria D, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. L'Ente può avvalersi di detta particolare facoltà, per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

4. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ai sensi del comma 3, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art.18 del CCNL, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14.9.2000.
5. La retribuzione da riconoscere ai titolari di posizioni organizzative che siano dipendenti appartenenti alle categorie C dovrà essere commisurata agli importi previsti dall'art. 15, comma 3 del CCNL.
6. Ai fini del conferimento, il Sindaco individuerà i soggetti che riterrà idonei prendendo in esame tutti i dipendenti appartenenti alla categoria D che, a qualunque titolo, prestino servizio presso l'Ente, tenendo conto, in particolare, dei seguenti criteri generali:
 - anzianità di servizio nell'area che si intende attribuire o nelle funzioni che si intendono assegnare, anche con riferimento alle modalità manifestate nell'espletamento del servizio riguardo l'assenza di problematicità o eventuale cause di demerito;
 - valutazione conseguita nell'ultimo triennio;
 - eventuali procedimenti disciplinari;
 - professionalità e competenza, espressa mediante il possesso di specifici titoli di studio richiesti dalla posizione che si intende attribuire o da esperienza settoriale;
 - capacità di direzione e integrazione organizzativa, espressa mediante l'assenza di situazioni di contenzioso o di conflitto interpersonale.
7. Il provvedimento di nomina potrà anche indicare il nominativo dell'incaricato per la sostituzione del responsabile in caso di assenza o impedimento temporanei non superiori a tre mesi.
8. Gli incarichi di P.O. possono essere conferiti:
 - previa attestazione dell'insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
 - previa attestazione dell'insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.Tali attestazioni, sottoscritte dagli incaricati di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 20, del d.lgs.39/2013 all'atto di conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale, sono pubblicate nel sito del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente.
9. La nomina a responsabile di posizione organizzativa non è rinunciabile in quanto esercizio del potere del datore di lavoro di determinare unilateralmente l'oggetto del contratto di lavoro, in virtù del quale lo stesso può esigere dal lavoratore tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di inquadramento (art. 52 del D.Lgs. 165/2001; art. 3 CCNL 31.03.1999; art. 12 CCNL 21.05.2018).
10. Negli atti di conferimento, di norma, è stabilito il compenso della retribuzione di posizione, attribuito secondo i criteri di cui al presente regolamento.

Art. 4 Durata dell'incarico

1. Gli incarichi sono conferiti, di norma, per un periodo di mesi 12 e comunque per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità. Gli incarichi di cui alla lett. b dell'art. 13 del CCNL sono conferiti per un periodo non superiore a tre anni e sono rinnovabili.
2. Può procedersi ad incarico per periodi inferiori a quanto previsto dal precedente comma per esigenze organizzative o necessità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in corso.
3. L'eventuale mancato rinnovo non necessita di motivazione.

Art. 5 Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza del periodo stabilito con provvedimento motivato dal Sindaco nelle seguenti ipotesi:
 - a. inosservanza delle direttive/linee di indirizzo formulate dal Sindaco o dalla Giunta Comunale o dall'Assessore di riferimento salvo il caso in cui l'attuazione delle stesse comporti l'illegittimità dell'azione richiesta, con eventuale responsabilità, di tipo penale e/o contabile, a carico del soggetto agente;
 - b. mancato raggiungimento degli obiettivi, nel caso in cui gli stessi, certi, determinati, riscontrabili da un punto di vista di graduazione del raggiungimento, siano stati formalmente e preventivamente assegnati;
 - c. modifica della struttura per esigenze organizzative, funzionali alle priorità dei programmi degli organi di governo che incida sul numero delle posizioni o che ne modifichi radicalmente le attribuzioni;
 - d. valutazione non positiva della prestazione lavorativa del responsabile;
 - e. sopravvenienza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" o dalla legge in materia di inconfiribilità/incompatibilità;
 - f. segnalazione del Responsabile della prevenzione della corruzione di gravi e reiterate (almeno due) inadempienze del PTPC che abbiano comportato l'irrogazione di sanzioni;
 - g. c.d. rotazione straordinaria, in caso di avvio di procedimenti penali;
 - h. applicazione di due sanzioni disciplinari superiori alla censura negli ultimi due anni.
2. In caso di revoca anticipata l'Ente acquisisce in contraddittorio, prima della sua formalizzazione, le valutazioni del dipendente interessato che ha la facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco.
3. L'atto di revoca comporta:
 - a) la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
 - b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
 - c) la non attribuzione dell'indennità di risultato.

Art. 6 Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa

1. Competono all'incaricato di posizione organizzativa le funzioni stabilite negli atti di macro organizzazione dell'Ente e quelle stabilite dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché l'adozione delle misure e l'assolvimento dei compiti stabiliti dal Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.).

Art. 7 Soluzione dei conflitti di competenza

1. I conflitti di competenza tra le strutture organizzative sono definiti dal Segretario Generale, sentiti i responsabili interessati.
2. Nel rispetto della separazione tra organi di governo e struttura amministrativa, la Giunta comunale, su proposta del Segretario Generale, definisce le questioni dubbie in ordine alla ripartizione delle attribuzioni e delle competenze tra le strutture coinvolte.

Art. 8 Regime orario

1. L'orario di lavoro degli incaricati di posizione organizzativa 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 fissato in n. 36 ore medie settimanali da computarsi in relazione a ciascun mese dell'anno.
3. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve 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 Generale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.
4. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il

pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate alla fine del mese di riferimento, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali, mentre il recupero dell'eventuale debito orario maturato dovrà essere senz'altro garantito nell'arco dello stesso mese di maturazione.

Art. 9 Trattamento economico

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizioni organizzativa è composto da:
 - retribuzione di posizione
 - retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
3. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa, a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di Comuni, secondo la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 6, del CCNL.
4. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti, secondo le indicazioni dei contratti collettivi.
5. Ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori e compensi aggiuntivi espressamente previsti dall'art. 18 del CCNL, sussistendone le condizioni.

Art. 10 Retribuzione di posizione. Criteri di graduazione e calcolo

1. Il Comune di Gagliano del Capo riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, così come previsto dall'articolo 15 del CCNL del comparto Funzioni locali per il triennio 2016/2018, in relazione alla complessità nonché alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali.
2. La determinazione del valore da attribuire a ciascuna posizione si ottiene in stretta relazione alle funzioni effettivamente esercitate, ciascuna delle quali viene preventivamente graduata.
3. Per dare attuazione alle prescrizioni dei commi precedenti, prima dell'assegnazione degli incarichi di posizione, l'Ente definisce l'elenco complessivo delle funzioni e attribuisce, a ciascuna di essa, un valore economico, in ragione dei seguenti fattori:
 - a) Trasversalità, in relazione all'ampiezza della funzione con riferimento, sia alle conoscenze interdisciplinari, sia ai rapporti con altri settori dell'ente.
 - b) Complessità operative o strutturale, riguardante 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 delle decisioni da assumere o delle operazioni da compiere.
 - c) Esposizione a rischio o contenzioso, relativa, in particolar modo ad aspetti oggettivi quali la esposizione a: rischio corruttivo (risultante nel PTPC), richieste di accesso agli atti (risultante dai registri), trattamento dei dati (risultante nel registro del trattamento).
 - d) Attività di accertamento o sanzionatoria, con riferimento all'esercizio di attività finalizzate a determinare l'applicazione di obblighi di pagamento in corrispondenza di obblighi previsti da norme di legge o per effetto di sanzioni per violazione delle norme vigenti
 - e) Attività di controllo e presidio, relativa all'esercizio di azioni finalizzate alla verifica della conformità di atti, azioni, manufatti ecc. rispetto alle prescrizioni normative, nonché all'attività di prevenzione o verifica preventiva.
 - f) Specializzazione professionale, relativa alla prescrizione di specifici titoli di studio o di particolare esperienza settoriale ai fini del corretto espletamento della funzione.
 - g) Responsabilità economico - finanziaria in entrata / uscita, corrispondente alle dimensioni economiche attribuite in modo diretto ed esclusivo, di cui si risponde, sia con riferimento sia all'entrata che alla spesa.
5. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria D è di € 16.000,00. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria C è di € 9.500,00.
6. Nel caso di incarichi di posizione organizzativa conferiti a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, trova applicazione il principio del riproporzionamento del trattamento economico anche con

riferimento alla retribuzione diposizione.

7. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa, a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di Comuni, secondo la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto di seguito precisato e specificato:
 - a. l'ente di provenienza continua a corrispondere le retribuzioni di posizione e di risultato secondo i criteri nello stesso stabiliti, riproporzionate in base alla intervenuta riduzione della prestazione lavorativa e con onere a proprio carico;
 - b. l'ente, l'Unione o il servizio in convenzione presso il quale è stato disposto l'utilizzo a tempo parziale corrispondono, con onere a proprio carico, le retribuzioni di posizione e di risultato in base alla graduazione della posizione attribuita e dei criteri presso gli stessi stabiliti, con riproporzionamento in base alla ridotta prestazione lavorativa;
 - c. al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, i soggetti di cui alla precedente lettera possono altresì corrispondere con oneri a proprio carico, una maggiorazione della retribuzione di posizione attribuita ai sensi del precedente alinea, di importo non superiore al 30% della stessa.
8. Nei casi in cui si preveda un'assenza continuativa del titolare, di durata superiore a 90 giorni ad esclusione del periodo di ferie e dell'astensione obbligatoria per maternità, o in caso di vacanza del posto in pianta organica, il titolare della posizione organizzativa può essere sostituito con altro dipendente, in forza di provvedimento del Sindaco e con le modalità di cui ai precedenti articoli. Per il periodo della sostituzione al titolare assente viene sospeso il pagamento della retribuzione di posizione. Tale compenso, viene corrisposto al sostituto nella misura spettante in funzione della categoria d'appartenenza dello stesso. Per assenze o impedimenti della P.O. titolare dell'incarico, per periodi inferiori a tre mesi, si procede secondo quanto indicato nel decreto sindacale di nomina in merito alla sostituzione del titolare assente.
9. La metodologia per la definizione del valore economico da riconoscere a ciascuna posizione è descritta nel manuale operativo allegato sub A al presente regolamento, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.
10. Il valore delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse.
11. Il conferimento della titolarità della posizione può avvenire in assenza della definizione dell'ammontare, qualora debba essere definito per la prima volta o ridefinito, in conseguenza di mutamenti organizzativi. Il valore della posizione deve essere comunque definito entro tre mesi dall'attribuzione della titolarità e avrà effetto retroattivo dalla data del conferimento.

Art. 11 Incarico ad interim

1. In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.
2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.
3. La Giunta Comunale avvalendosi dell'OIV/Nucleo di Valutazione determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Art. 12 Retribuzione di risultato

1. La retribuzione di risultato in favore dei responsabili di posizione organizzativa non è un dato automatico, essendo invece una voce subordinata, per ciascun responsabile, ad una valutazione annuale, da effettuarsi solo a seguito della definizione, parimenti annuale, degli obiettivi da raggiungere.
2. L'erogazione di tale retribuzione, per una quota pari al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative assegnate

nell'Ente, avviene, a seguito di valutazione annuale effettuata dall'OIV/Nucleo di Valutazione, con decreto del Sindaco, per gli obiettivi assegnati dall'Ente.

3. I criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono contenuti nel vigente Sistema di valutazione della performance.
4. La retribuzione verrà riparametrata per i lavoratori utilizzati a tempo parziale, incaricati della responsabilità di una posizione organizzativa nell'ente di utilizzazione o nelle funzioni e servizi e associati.
5. In sede di contrattazione decentrata, verrà adottato un sistema di perequazione che preveda una riduzione percentuale del premio di risultato in presenza di fasce di valore legati alla somma degli incentivi di legge previsti dal contratto (art. 18, c. 1, lett. h) ed eventuali altri previsti per legge.
6. L'ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Art. 13 Norme finali

1. Il contenuto del presente regolamento è stato oggetto di informazione preventiva ai fini dell'eventuale attivazione del confronto ai sensi dell'art. 5 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018.
2. Il presente regolamento che è da intendersi quale allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi, entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente regolamento sono da ritenersi abrogate.
3. 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.

METODOLOGIA PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PREMESSA

Le disposizioni del nuovo CCNL (come già il precedente) prevedono (art. 13) l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative con riferimento alle posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomi gestione e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Inoltre, laddove gli enti siano privi di dirigenza, tali posizioni sono riconosciute "ai responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente" (art. 17).

L'art. 15, comma 2, dello stesso C.C.N.L., inoltre, prevede che la retribuzione di tali posizioni sia "graduata" (tra un minimo di € 5.000 e un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità), sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità vi è l'esigenza di definire una metodologia che sia in grado di individuare le prospettive che possano esprimere sia la valorizzazione di ciascuna posizione, sia la differenziazione tra di esse.

I metodi comunemente diffusi si fondano sull'attribuzione, alla posizione, di punteggi che riguardano, nel complesso, tutti i fattori tipici della direzione, cioè quelli che ne giustificano l'istituzione, con il rischio di banalizzarne la valorizzazione, come: grado di autonomia, dimensione gestite, personale assegnato, rilevanza esterna, ecc.

E' evidente, infatti che, nel complesso, ciascuna posizione riveste tutte queste caratteristiche e non è così agevole determinarne una reale graduazione, in senso oggettivo.

La scelta metodologica proposta è quella della "graduazione" delle posizioni attraverso la "graduazione" delle funzioni che le compongono.

Si procede quindi alla definizione dell'assetto organizzativo e all'individuazione delle funzioni principali assegnate ad ogni settore. Successivamente si procede alla valorizzazione economica di ciascuna funzione, mediante l'utilizzo di parametri. Conseguentemente, il valore economico delle posizioni organizzative si ottiene dalla somma dei valori di ciascuna funzione assegnata.

Criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative

Il Comune di Gagliano del Capo riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, così come previsto dall'articolo 15 del C.C.N.L. del comparto Funzioni locali per il triennio 2016/2018, in relazione alla complessità nonché alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali.

La determinazione del valore da attribuire a ciascuna posizione si ottiene in stretta relazione alle funzioni effettivamente esercitate, ciascuna delle quali viene preventivamente graduata.

Per dare attuazione alle prescrizioni dei commi precedenti, prima dell'assegnazione degli incarichi di posizione, l'Ente definisce l'elenco complessivo delle funzioni e attribuisce, a ciascuna di essa, un valore economico, in ragione dei seguenti fattori:

- a. **Trasversalità**, in relazione all'ampiezza della funzione con riferimento, sia alle conoscenze interdisciplinari, sia ai rapporti con le altre aree dell'ente.
- b. **Complessità operative o strutturali**, riguardante 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 delle decisioni da assumere o delle operazioni da compiere.
- c. **Esposizione a rischio o contenzioso**, relativa, in particolar modo ad aspetti oggettivi quali la esposizione a: rischio corruttivo (risultante nel PTPC), richieste di accesso agli atti (risultante dai registri), trattamento dei dati (risultante nel registro del trattamento).
- d. **Attività di accertamento o sanzionatoria**, con riferimento all'esercizio di attività finalizzate a determinare l'applicazione di obblighi di pagamento in corrispondenza di obblighi previsti da norme di legge o per effetto di sanzioni per violazione delle norme vigenti.
- e. **Attività di controllo e presidio**, relativa all'esercizio di azioni finalizzate alla verifica della conformità di atti, azioni, manufatti ecc. rispetto alle prescrizioni normative, nonché all'attività di prevenzione o verifica preventiva.
- f. **Specializzazione professionale**, relativa alla prescrizione di specifici titoli di studio o di particolare esperienza settoriale ai fini del corretto espletamento della funzione.
- g. **Responsabilità economico-finanziaria in entrata/uscita**, corrispondente alle dimensioni economiche attribuite in modo diretto ed esclusivo, di cui si risponde, sia con riferimento sia all'entrata che alla spesa.

Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria D è di € 16.000,00. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria C è di € 9.500,00.

Il valore delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse.

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

ELENCO DELLE FASI IN CUI SI ARTICOLA LA METODOLOGIA

1. L'individuazione delle funzioni

Sulla base del funzionigramma approvato dalla Giunta Comunale, vengono definite le funzioni principali gestite dall'Ente e il numero delle stesse.

2. Configurazione del sistema di calcolo

1	valore massimo indennità posizione	da inserire	In relazione alla disponibilità dell'ente.
2	valore minimo indennità posizione	da inserire	È il valore indicato dall'art. 15, comma 2 del CCNL.

3	differenziale		calcolo	Si ottiene dalla differenza tra il valore massimo e il valore minimo (riga 1- riga 2) ed esprime il range entro cui può collocarsi il valore della posizione.
4	n. di funzioni individuate nell'ente		da inserire	E' il numero delle funzioni che l'ente ha individuato e che saranno distribuite tra le posizioni organizzative.
5	n. di posizioni organizzative		da inserire	E' il numero delle posizioni organizzative da attribuire.
6	media di funzioni per P.O.		calcolo	E' il numero medio delle funzioni per ogni posizione organizzativa. Si ottiene dividendo il numero delle funzioni per le posizioni organizzative (riga 4 / riga 5).
7	valore medio di una funzione		calcolo	E' il valore medio che viene attribuito a una funzione in conseguenza dei valori precedenti. Si ottiene dividendo il differenziale per il numero medio delle funzioni (riga 3/riga 6). Cioè, quanto varrebbe ciascuna funzione con il punteggio medio se tutte fossero distribuite uniformemente
8	punteggio medio di una funzione		da inserire	E' il punteggio medio che si può attribuire a una funzione. Ha lo scopo di calcolare il valore dello scostamento in alto o in basso (in questo caso, utilizzando 7 fattori, con una scala da 0 a 6, il valore si ottiene moltiplicando 3 x 7)

3. Attribuzione del punteggio

Il Nucleo di Valutazione attribuisce ad ogni fattore prima specificato un punteggio (da 0 a 6) la cui somma determina il punteggio complessivo della funzione. Il valore della funzione si ottiene applicando la formula seguente:

Valore medio

(riga 7 del punto precedente)

Punteggio medio

(riga 8 del punto precedente)

X totale del punteggio di funzione

4. Valore della posizione

Il valore della posizione organizzativa viene determinato dalla somma dei valori di ciascuna funzione attribuita alla macro struttura e riproporzionato in riferimento al personale utilizzato a tempo parziale. Tale valore costituisce il valore potenziale della posizione organizzativa, il quale sarà riparametrato tenendo conto del budget disponibile, dato dalla somma stanziata sul bilancio di previsione dell'anno di competenza a titolo di indennità di posizione e di risultato, detratta la percentuale destinata ad incentivare l'indennità di risultato. In particolare, qualora l'attribuzione degli importi scaturenti dall'applicazione del sistema di pesatura di cui alla presente metodologia determinasse il superamento del budget disponibile, gli importi delle retribuzioni di posizione sono proporzionalmente diminuiti al fine di assicurare il rispetto

deglianzidetti limiti di spesa.

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.