



COMUNE DI MARNATE
Provincia di Varese



CRITERI GENERALI PER LA DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE



Premesse:

- Il nuovo CCNL Enti Locali sottoscritto il 21 maggio 2018 apporta numerose modifiche alla disciplina inerente le posizioni organizzative, le quali possono essere istituite, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 2018, sia per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, che per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, richiedenti elevate competenze specialistiche, acquisite attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità. Risulta pertanto necessario definire i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi, nonché i criteri per la graduazione delle P.O. ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione di posizione e di risultato.
- L'individuazione dei suindicati criteri è oggetto di confronto con le OO.SS. e le RSU, così come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera d), del già citato CCNL.
- Il Comune di Marnate non ha in organico figure dirigenziali, ma solo figure apicali inquadrato nella categoria D.
- Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 271 del 12.12.1998 e successivamente modificato ed integrato, articola la struttura organizzativa in Servizi ed Ufficio, dove il Servizio è la struttura organica dell'Ente.
- I servizi istituiti sono sette nello specifico: Servizio Tecnico Lavori Pubblici ed Urbanistica, Servizio Amministrazione Generale, Servizio Demografico/Elettorale, Servizio Finanziario e di Ragioneria, Servizio Socio Assistenziale, Servizio Cultura/Istruzione/Sport e Tempo Libero e Servizio Polizia Urbana

Art. 1 - Istituzione dell'Area Posizioni Organizzative

- 1) L'istituzione dell'Area Posizioni Organizzative è disciplinata dall'articolo 13 del CCNL 21 maggio 2018, il quale stabilisce che gli enti istituiscono posizioni di lavoro (posizioni organizzative) che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
- 2) Con il termine di "Posizione Organizzativa" del Comune si intende la posizione di lavoro che richiede:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale 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 formativi di livello universitario del sistema educativo e di istruzione, oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da *curriculum*.
- 3) L'incarico può essere assegnato esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, salvo il caso in cui gli enti fossero privi di posizioni di categoria D, l'incarico può per un anno essere conferito ai dipendenti di categoria C o B.



Art. 2 – Conferimento incarico - durata

- 1) L'incarico e la revoca delle Posizioni organizzative è disciplinato dall'art. 14 del CCNL 21 maggio 2018.

- 2) L'incarico di Posizione Organizzativa è di natura fiduciaria ed è conferito, ai sensi dell'art. 109, comma 2 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267, con provvedimento motivato del Sindaco a tutti i Responsabili di Struttura complessa appartenenti alla categoria D del sistema di classificazione del personale, o nei casi previsti a categorie inferiori, che non siano stati oggetto di provvedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al richiamo scritto o procedimenti penali passati in giudicato nell'ultimo biennio.
- 3) Per la scelta dei soggetti più idonei al conferimento degli incarichi si tiene conto:
 - a. delle funzioni ed attività da svolgere;
 - b. della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - c. dei requisiti culturali posseduti;
 - d. delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale.
- 4) L'incarico viene conferito per un tempo minimo di 1 anno fino a un massimo di 3 anni ed è rinnovabile alla sua scadenza. Il mancato rinnovo non necessita di motivazione.
- 5) All'atto di conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale gli incaricati di P.O. dovranno compilare e consegnare all'ente (servizio personale) la dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, di cui all'art. 20, del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito del comune, nella sezione *Amministrazione trasparente*.

Art. 3 – Revoca

- 1) L'incarico di PO può essere revocato, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal Sindaco, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, come richiamato dal CCDI 2019/2021, in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
- 2) La revoca dell'incarico comporta l'immediata cessazione dell'incarico di Posizione Organizzativa, la perdita della retribuzione di posizione e risultato. Il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Art. 4 - Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa

- 1) Competono all'incaricato di Posizione Organizzativa (da ora solo P.O.):
 - a) L'organizzazione del/dei servizio/i e degli uffici affidatigli;
 - b) Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
 - c) La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;
 - d) L'adozione di atti di impegno di spesa, di liquidazioni e di riscossione nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
 - e) L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
 - f) Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
 - g) La responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;

- h) Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
 - i) Il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazione di natura discrezionale;
 - j) Gli atti di valutazione del personale assegnato;
 - k) La presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti.
 - l) Tutti gli altri compiti previsti all'articolo 107, commi 2 e 3, del d.lgs.18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - m) Il popolamento della sottosezione della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, limitatamente al settore di propria competenza;
 - n) La mappatura dei processi ed il relativo monitoraggio secondo le prescrizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.
- 2) La PO gestisce in autonomia il proprio orario di lavoro, tenendo presente che va rispettato l'orario di servizio di Ente, l'armonia con gli orari degli altri servizi nonché il rispetto dell'orario minimo contrattuale previsto nei CCNL e quant'altro specificato nel CCDI 2019/2021.

Art. 5 – Retribuzione di posizione, retribuzione di risultato e compensi aggiuntivi

- 1) Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 15 del CCNL 21 maggio 2018 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
- 2) La retribuzione di posizione è essenzialmente legata alla collocazione nella struttura organizzativa apicale che la dirige (PO), alle caratteristiche delle funzioni attribuite, ma anche alla valutazione della strategicità della posizione in relazione a programma e obiettivi che l'Amministrazione si dà.
- 3) Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
- 4) In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21 maggio 2018:
 - a. l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;
 - b. i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;
 - c. i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
 - d. i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
 - e. i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
 - f. i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;

- g. i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- i. gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;
 - ii. i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
 - iii. i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;
 - iv. i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n. 662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997;
 - v. i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.
- 5) I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.
- 6) La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. v), del CCNL 21/05/2018.
- 7) Ai sensi dell'art. 15, comma 4, del CCNL 21/05/2018, i criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui al comma 6, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance.
- 8) La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è adottata dall'OIV.

Art. 6 - Incarichi ad interim

- 1) Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi *ad interim*, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL 21 maggio 2018, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico *ad interim*.
- 2) La durata dell'incarico *ad interim* 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 del dell'incarico di cui al comma 1.
- 3) Per assenze o impedimenti della P.O. titolare dell'incarico, per periodi inferiori a tre mesi, si procede, in ordine di priorità:
- a. mediante incarico *ad interim* ad altro dipendente incaricato di P.O. purché dotato della opportuna professionalità e competenza;
 - b. incarico al Segretario comunale, ex art. 97, comma 4, lettera d) del TUEL;
 - c. incarico ad Amministratore Comunale in applicazione all'articolo 53, comma 23, della L. n. 388/2000, come novellato dall'art. 29, comma 4, della l. 448/2001,
 - d. altra modalità consentita dalle norme in vigore.

Art. 7 - Mutamenti Organizzativi o legislativi che possono dar luogo a modifiche nella valutazione dell'incarico

- 1) La graduazione o valutazione del peso della singola posizione organizzativa, può mutare durante l'espletamento dell'incarico qualora si verifichi una variazione non irrilevante in uno degli ambiti oggetto di valutazione ai fini della graduazione, accertata dal nucleo di valutazione in contraddittorio con il personale interessato.

Art. 8 - Procedure per la Selezione dell'incaricato

- 1) Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del CCNL/2018 la scelta del dipendente con il profilo di competenza più adatto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, alla quale affidare l'incarico di responsabile di P.O. è demandata al Sindaco sulla base delle figure apicali presenti nell'Ente che presentano le caratteristiche di cui al successivo comma.
- 2) Il requisito necessario per essere incaricati come P.O. è l'inquadramento nella categoria D, purché siano presenti dipendenti con tale inquadramento nel Servizio di competenza. L'ente, inoltre, dovrà tenere conto dei seguenti fattori:
 - a. natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - b. requisiti culturali posseduti;
 - c. attitudini e le capacità professionali;
 - d. esperienze acquisite.
- 3) Per l'individuazione del personale da incaricare, nel caso in cui in un servizio vi siano più dipendenti inquadrati in categoria D, il Sindaco individuerà la P.O. tenendo conto dei fattori indicati al precedente comma 2).

Art. 9 – Criteri di graduazione delle Posizioni Organizzative con connessa retribuzione di posizione e risultato

- 1) La graduazione delle Posizioni Organizzative è elaborata e proposta dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base dei criteri fissati con il presente documento dalla Giunta Comunale e approvati definitivamente dal Sindaco, che definisce l'ammontare della retribuzione da associare ai singoli punteggi o alle fasce di punteggi.
- 2) La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto dei provvedimenti finali adottati.
- 3) Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti fissati dall'art. 15, comma 2, valori che variano da un importo minimo di €. 5.000,00 ad un massimo di €. 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità.
- 4) La retribuzione di posizione è essenzialmente legata alla collocazione della struttura organizzativa della figura apicale che dirige, alle caratteristiche delle funzioni attribuite, ma anche alla valutazione della strategicità della posizione in relazione al programma e obiettivi che l'amministrazione si dà.

- 5) La graduazione è il risultato della somma di punteggi assegnati ad una serie di macro fattori (declinati in sotto-fattori) che tengono conto della complessità organizzativa nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali e della strategicità dei Settori dell'organigramma comunale e quindi la rilevanza delle funzioni e dei compiti assegnati ad ogni posizione organizzativa chiamata a dirigerli, come desumibili sulla base della documentazione interna all'Ente (bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione, dotazione organica, regolamenti, esperienze amministrative varie, ecc.).

Art. 10 – Sistema di valutazione

A) Premessa

- L'OIV, in sede di determinazione della graduazione delle posizioni organizzative, deve tener conto non solo dei compiti svolti dal funzionario preposto, ma anche della complessità della struttura coordinata, in funzione delle risorse umane e finanziarie alla medesima assegnate, delle responsabilità formali interne ed esterne alla medesima correlate ed alla strategicità rispetto agli obiettivi di mandato.
- L'OIV, ai fini della "pesatura" delle diverse posizioni organizzative, utilizza un modello di valutazione che considera tutti i funzionari apicali con uguale criterio, prescindendo dal loro inquadramento giuridico/ economico, in quanto figure che reggono la struttura organizzativa dell'Ente e che trovano adeguata differenziazione proprio nella pesatura.

B) Griglia di pesatura e descrizione dei parametri

- Gli elementi rilevanti nel processo di valutazione delle strutture organizzative sono ricompresi in quattro macro categorie:

a) Professionalità	peso del 20%
b) Responsabilità	peso del 30%
c) Complessità direzionali	peso del 30%
d) Strategicità	peso del 20%
- La differenziazione dei pesi è definita in relazione all'importanza attribuita a ciascun fattore nella valutazione finale.
- La griglia sottostante espone i diversi fattori che concorrono alla valutazione della complessità della struttura:



POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

CATEGORIA	PIANO	N. Piani	FATTORE	N. Fattori	SCALA VALUTAZIONE						Punti	Punti	Punti	Punt.					
	VALUTAZ.		VALUTAZ.		10	20	30	40	50	Somma					FATTORE	PIANO	CATEG.	POND.	
Professionalità peso 20%	Conoscenze Necesarie	1	Tecniche	3						0	0	0,00	0,00	0,00					
			Giuridiche							0									
			Gestionali							0									
Responsabilità peso 30%	Respons. Giur./formale	3	Respons. Giur./formale	1						0	0	0,00	0,00	0,00					
	Responsab. Economica		Spesa corrente gestita	3						0									
			Spesa investim gestita							0									
			Entrate gestite							0									
Responsabilità Organizzativa		Numero sub- articolazioni coordinate	1						0	0	0,00	0,00	0,00						
Complessità direzionali peso 30%	Complessità tecnico operative	4	Disomogeneità	3						0	0	0,00	0,00	0,00					
			Variabilità							0									
			Vincoli e contesto							0									
	Relazioni Interne		Interlocutori	1						0					0	0,00	0,00	0,00	
	Relazioni Esterne		Altre Istituzioni	2											0	0	0,00	0,00	0,00
			Utenti finali												0				
	Fabbisogno di Innovazione		Nei processi	3											0	0	0,00	0,00	0,00
			Nei servizi							0									
Nelle relazioni								0											
Strategicità peso 20%	Criticità rispetto al Programma del Sindaco	1		1						0	0	0,00	0,00	0,00					
TOTALE													0,00						

C - Descrizione delle colonne

- La prima colonna della matrice sopra riportata è quella delle categorie, ovvero dei fattori rilevanti nel processo di valutazione.
- La prima categoria è rappresentata dalla professionalità, alla quale è attribuito un peso del 20% e che prevede un unico "piano di valutazione", quello delle conoscenze necessarie. Le conoscenze necessarie sono distinte in due sub aggregati:
 - conoscenze tecniche e giuridiche: per esempio, il codice dei contratti pubblici, la normativa nazionale in materia di governo della finanza pubblica, la disciplina regionale in materia di consumo del suolo o la normativa comunitaria e nazionale in materia di partecipazioni societarie e tutela del mercato e della concorrenza;



- conoscenze gestionali: per esempio, principi e regole per la gestione del contenzioso in materia tributaria o nel campo delle concessioni edilizie, principi e regole per la gestione del servizio di ristorazione scolastica, ecc
- La seconda categoria è rappresentata dalla responsabilità, cui si attribuisce un peso del 30% e che prevede tre diversi piani di valutazione: responsabilità giuridica, responsabilità economica (per la quale sono previsti due fattori di valutazione: volume della spesa gestita e volume delle entrate gestite) e responsabilità organizzativa.
- La terza categoria è rappresentata dalle complessità direzionali, alla quale si attribuisce un peso del 30% e che prevede quattro piani di valutazione: le complessità tecnico – operative (che prevedono tre fattori di valutazione: la disomogeneità, la variabilità ed i vincoli di contesto), le relazioni interne (rapporti intersettoriali e con gli Amministratori), le relazioni esterne (che prevedono due fattori di valutazione: le altre istituzioni e gli utenti finali) ed infine il fabbisogno di innovazione (innovazione nei processi e nei servizi).
- La quarta ed ultima categoria è rappresentata dalla strategicità, cui si attribuisce un peso del 20% e che prevede un unico piano di valutazione, la criticità rispetto al programma del Sindaco.
- La seconda e la terza colonna riportano, rispettivamente, il piano di valutazione ed i fattori utilizzati nel processo valutativo di ogni singola categoria.
- La colonna successiva è quella della scala di valutazione dei vari fattori, cui può essere attribuito un valore pari a 10, 20, 30, 40 o 50.
- La colonna punti FATTORE riporta la somma dei punteggi attribuiti ai fattori di valutazione propri di ogni categoria.
- Nella colonna punti PIANO è espresso il rapporto tra i punti fattore ed il numero dei fattori considerati nella valutazione.
- La colonna punti CATEGORIA riporta la media tra i punti piano ed il numero dei piani di valutazione considerati per ciascuna categoria.
- La colonna punti PONDERATI, infine, esprime il prodotto tra i punti categoria ed il peso percentuale attribuito a ciascuna categoria.
- Il punteggio finale della posizione si ottiene dalla somma dei punteggi di categoria ponderati e potrà avere un valore minimo di punti 10 e massimo di punti 50.

D - Descrizione dei Fattori e della Scala di Valutazione

D1 - Professionalità

- Le conoscenze tecniche e giuridiche fanno riferimento alle specificità del Settore che possono richiedere:
 - elevate conoscenze di carattere giuridico, di principi dottrinali (per esempio i principi di ingegneria statica per la valutazione dei progetti, i principi contabili per la corretta rappresentazione degli effetti economici e patrimoniali indotti dalle scelte gestionali, ecc....) e di specifiche metodiche codificate (per esempio il calcolo statistico per interpolazione per la stima sul gettito atteso di un'entrata tributaria in funzione delle scelte di politica fiscale locale in materia di aliquote e detrazione);
 - la conoscenza operativa di software gestionali e di particolari strumenti elettronici di lavoro il cui utilizzo richiede un elevato impegno professionale.

- Le conoscenze gestionali rappresentano il livello di capacità manageriali e creative richieste per il presidio del settore e sono legate alla complessità della materia trattata.

D2 - Responsabilità economica

- Il volume della spesa gestita esprime il rapporto tra la spesa gestita dal settore e la spesa complessiva.
- Il volume delle entrate gestite esprime il rapporto tra la somma delle entrate gestite dal settore ed il totale delle entrate.
- Dai rapporti descritti scaturiscono valori percentuali che possono essere ricondotti a quattro classi di intervallo, cui corrisponde la relativa classe punti assegnata che può essere così rappresentata:

Scala valori	0-4%	4-8%	8-20%	20 – 35%	35%e oltre
--------------	------	------	-------	----------	------------

Classe punti	10	20	30	40	50
--------------	----	----	----	----	----

D3 - Complessità direzionali

- La Disomogeneità indica che l'operatività è fortemente variegata e, pertanto, richiede un elevato livello di coordinamento.
- La Variabilità indica che esiste una continua modificazione che può riguardare il servizio, il prodotto o il processo di erogazione.
- I Vincoli di contesto fanno riferimento alla caratterizzazione normativa in grado di incidere sull'operatività e sulla gestione del settore/ufficio.
- Il Fabbisogno di innovazione indica che è necessaria una costante rivisitazione che può interessare l'evoluzione continua della normativa di riferimento, l'evoluzione dei principi di riferimento, il processo di erogazione del servizio e i fattori produttivi.
- I fattori di valutazione riferibili alle complessità direzionali possono essere di diversi livelli: basso – medio – elevato – molto elevato, a seconda dell'intensità con cui incidono sul piano di valutazione in esame.

Art. 11 – Fasce retributive delle posizioni organizzative

- L'individuazione del valore economico di ciascuna posizione avviene in base al punteggio ottenuto dalla somma di punteggi relativi ai parametri caratterizzanti le posizioni. Al punteggio totale ottenuto da ciascuna posizione verrà attribuito il valore economico annuo nella misura sotto riportata:

punteggio totale	Retribuzione di Posizione Annua CAT. D
fino a 20	5.000,00 €
da 20,01 a 49,99 punti	per ogni punto intero o frazione si punto superiore a 0,50 viene riconosciuto un valore economico annuo di € 366,66 *
PUNTI 50	16.000,00 €

*valore economico così determinato:

differenziale tra massimo (€ 16.000) e minimo (€ 5.000) della retribuzione di posizione/ differenziale punteggio (50-20)=
 $(€ 16.000 - € 5.000) / (50 - 20) = € 11.000/30 = € 366,66$ per ogni punto

Il valore economico della retribuzione di posizione è determinato applicando la seguente formula:
punteggio ottenuto – 20 arrotondato all'unità inferiore per frazioni sino a 0,50 o all'unità superiore per frazioni da 0,51 moltiplicato per € 366,66. Al risultato ottenuto si somma € 5.000.

- 2) Allorché l'Amministrazione abbia destinato al finanziamento delle retribuzioni di posizione delle P.O. un importo complessivo inferiore alla somma dei valori economici come determinati ai sensi del precedente punto 1), anche in applicazione di disposizioni normative e/o regolamentari o per necessità di bilancio, l'OIV provvede a rideterminare i valori economici di ciascuna P.O., applicando la seguente modalità:

FONDO COMPLESSIVO DESTINATO DALL'ENTE ALLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE P.O./
SOMMATORIA PUNTEGGI PESATURE DELLE PO = QUOTA UNITARIA

QUOTA UNITARIA * (*moltiplicato*) PUNTEGGIO ATTRIBUITO AD OGNI P.O. = RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

- 3) La Giunta Comunale ha la facoltà di applicare l'art. 11-bis del Decreto Legge 14 dicembre 2018, n° 135, coordinato con la Legge di conversione 11 febbraio 2019, n. 12, il quale prevede al comma 2 che, fermo restando quanto previsto dai commi 557- quater e 562 dell'articolo 1 della L. n. 296/2006, per i comuni privi di posizioni dirigenziali, il limite previsto dall'articolo 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017, non si applica al trattamento accessorio dei titolari di posizione organizzativa, limitatamente al differenziale tra gli importi delle retribuzioni di posizione e di risultato già attribuiti alla data di entrata in vigore del CCNL 21/5/2018 e l'eventuale maggiore valore delle medesime retribuzioni successivamente stabilito dagli enti ai sensi dell'articolo 15, commi 2 e 3, del medesimo CCNL, attribuito a valere sui risparmi conseguenti all'utilizzo parziale delle risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato che sono contestualmente ridotte del corrispondente valore finanziario.

Art. 12 – Disposizioni finali

- 1) Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.
- 2) La presente disciplina per gli incarichi di P.O. sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedenti che devono, pertanto, ritenersi disapplicate, dalla data di effettiva applicazione del presente atto.



