



COMUNE DI POGGIARDO  
PROVINCIA DI LECCE

COPIA  
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero **125** Del Registro

Seduta del **20.05.2019**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Pareri Ex. Art. 49 Comma 1 D.Lgs. 267/2000							
Regolarità Tecnica				Regolarità Contabile			
Parere	FAVOREVOLE	Data	20.05.2019	Parere		Data	
Il Responsabile del Servizio <b>F.to Avv. Milena Maggio</b>				Il Responsabile di Ragioneria <b>F.to</b>			
L'anno <b>duemiladiciannove</b> addì <b>venti</b> del mese di <b>maggio</b> alle ore <b>14.00</b> nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale, Convocata nella forme di legge. Sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Sigg.							
Colafati Giuseppe L.				P			
Longo Damiano				P			
Greco Marta				P			
Pappadà Antonella				P			
Solda Anna Celenia				P			

Partecipa il Segretario Generale **Avv. Milena Maggio**

Assume la presidenza il **Dott. Giuseppe L. Colafati**, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTO** l'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, che pone in capo al Responsabile del servizio ed al Responsabile di ragioneria l'obbligo di esprimere, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, rispettivamente il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

**PREMESSO** che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ai sensi del su richiamato art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, ha espresso parere favorevole;

**VISTA** la seguente proposta di deliberazione;

<<**VISTA** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 14.07.2016, con la quale è stato approvato il Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative;

**VISTO** il CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e, in particolare:

- l'art. 13 CCNL 21/05/2018 che stabilisce che gli enti istituiscono l'area delle posizioni organizzative di lavoro, che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o 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;
- l'art. 14 che stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime finalità;

**DATO ATTO** che, sulla base della disciplina contrattuale, per il conferimento degli incarichi al personale della categoria gli enti devono tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:

- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali posseduti;
- delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti;

**CONSIDERATO** che l'art. 15 comma 2 del suddetto contratto stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro per tredici mensilità, per le categorie D e da un minimo di 3.000,00 euro ad un massimo di 9.500,00 euro annui lordi per tredici mensilità per le categorie C e che ciascun ente ne stabilisce la graduazione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative individuate;

**RILEVATO** che è necessario provvedere in merito, in quanto l'ente è tenuto ad approvare un sistema di pesatura delle posizioni in linea con le disposizioni contrattuali vigenti, tenuto conto che l'art. 13, comma 3, prevede che gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL ovvero al 20 maggio 2019;

**DATO ATTO** che, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, la struttura organizzativa dell'ente è articolata in n. 6 Settori, come di seguito riportato:

SETTORE Affari Generali	SETTORE Economico - Finanziario	SETTORE Tributi e Commercio	SETTORE Tecnico	SETTORE Polizia Municipale	SETTORE Statistica, Sistemi informativi e Innovazione tecnologica
- Segreteria - Contenzioso - Organi Istituzionali - Servizi Sociali - Politiche giovanili - Personale e Organizzazione - Servizi Demografici - Elettorale - Leva - Servizi Cimiteriali - Pubblica Istruzione	- Bilancio - Ragioneria - Patrimonio - Programm.ne - Trattamento Economico	- Tributi - Commercio - Attività Produttive - Artigianato - Pubblici esercizi - Industria	- Lavori Pubblici - Urbanistica - Ambiente - Protezione civile - Commissione Pubblici Spettacoli - Verde e Arredo Urbano - Manutenzione	- Polizia Municipale - Igiene-Sanità - Segnaletica - Mercato Settimanale - Cosap	- Statistica - Informatica generale e gestione documenti informatici - Applicazione Codice Amministrazione Digitale e misure di e-government - Gestione sito web istituzionale - Trasparenza - Accesso civico - Applicazione misure di e-government ed e-procurement - Innovazione tecnologica - Comunicazione istituzionale - Turismo e Spettacolo - Sport e tempo libero - Cultura e Beni culturali - Provveditorato

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 24.04.2019, con la quale sono state determinate le risorse per il finanziamento dell'area delle Posizioni organizzative dell'Ente, come riportato nel seguente prospetto:

Retribuzione posizione (art. 15 c.2 CCNL 21/05/2018)	Risultato 15% (art. 15 c.4 CCNL 21/05/2018)	Totale Retribuzione e Risultato
€ 56.525,00	€ 9.975,00	€ 66.500,00

dando atto che la spesa destinata alla remunerazione della retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative per l'anno 2019 è finanziata dal redigendo bilancio di previsione 2019/2021 e che la stessa rispetta il limite di cui all'art. 23 comma 1 e 2 del D.Lgs. n. 75/2017, come riportato nel seguente prospetto:

Anno 2016			Anno 2019		
Retribuzione posizione	Risultato 25%	Totale Retribuzione e Risultato	Retribuzione posizione (art. 15 c.2 CCNL 21/05/2018)	Risultato 15% (art. 15 c.4 CCNL 21/05/2018)	Totale Retribuzione e Risultato
€ 53.199,72	€ 13.299,94	€ 66.499,66	€ 56.525,00	€ 9.975,00	€ 66.500,00

**PRESO ATTO** che con il suddetto provvedimento sono state confermate le Posizioni Organizzative del Comune di Poggiaro, assegnate a personale di Categoria D in servizio presso il Comune di Poggiaro, in possesso di requisiti culturali, attitudini, capacità professionale ed esperienza idonei allo svolgimento della funzione, come di seguito riportato:

1. Dott. Antonio Ciriolo, Profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria D2;
2. Rag. Lucio Ruggeri, Profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile, Categoria D6;
3. Rag. Carmine Longo, Profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria D6;
4. Arch. Lucio Ricciardi, Profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico, Categoria D3;
5. Dott.ssa Maria Leone, Profilo professionale Istruttore Direttivo Vigilanza, Categoria D6;
6. Dott. Walter Merico, Profilo professionale Istruttore Amministrativo, Categoria D1;

**RITENUTO** di dover approvare il nuovo Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, oltre che la metodologia di pesatura delle posizioni;

**PRESO ATTO** che il vigente Regolamento, approvato con la suddetta Deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 14.07.2016;

**RILEVATO** che si è proceduto al confronto con le Organizzazioni Sindacali in sede di Delegazione Trattante, in base allo schema di Regolamento predisposto dal Servizio Personale;

**VISTA** la nota Prot. n. 361.19 del 27.04.2019, trasmessa dal Segretario provinciale CSA Giorgio Rausa, acquisita al Protocollo dell'Ente in data 29.04.2019 al n. 5601, con la quale è stata chiesta l'attivazione della procedura di confronto ai sensi dell'art. 5 CCNL del 21.05.2018, a seguito della presentazione, da parte del Presidente della Delegazione trattante, della bozza di Regolamento comunale per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative, avvenuta nel corso dell'incontro della Delegazione trattante del 24 aprile u.s.;

**PRESO ATTO** che nella successiva seduta della Delegazione del 6 maggio u.s. sono state acquisite a verbale due proposte di criteri generali di graduazione delle Posizioni Organizzative, presentate dalle Organizzazioni Sindacali CSA e CGIL nell'ambito della procedura di confronto di cui all'art. 5 CCNL del 21.05.2018;

**ESAMINATE** le suddette proposte delle Organizzazioni Sindacali CSA e CGIL;

**RITENUTO** di dover confermare, per quanto attiene i criteri generali di graduazione delle Posizioni Organizzative, quelle predisposte dal Servizio Personale di questo Ente;

**VISTO** lo schema di Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative;

**VISTO** l'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti .....

#### **SI PROPONE DI DELIBERARE**

**1. APPROVARE**, per le motivazioni in premessa esposte e che si intendono di seguito riportate, il "Regolamento comunale per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative", allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, con il quale si è proceduto a disciplinare, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e seguenti del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21.05.2018 oltre che la metodologia di pesatura delle posizioni.

**2. DARE ATTO** che, a seguito dell'approvazione del presente provvedimento, si intende abrogato il Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 121 del 14.07.2016.

**3. DEMANDARE** al Responsabile del Servizio Personale ogni conseguente adempimento.

**4. TRASMETTERE** copia del presente provvedimento alle Organizzazioni Sindacali Aziendali e Territoriali.

Inoltre, rappresentata l'urgenza di provvedere, si propone che l'atto venga dichiarato immediatamente eseguibile a termine dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000.>>.

\*\*\*\*\*

**SENTITO** il Presidente;

**RITENUTA** la su estesa proposta di deliberazione meritevole di approvazione;

**CON VOTO** unanime, reso nei modi e forme di legge;

**DELIBERA**

**APPROVARE** la su estesa proposta di deliberazione.

Con separata votazione, unanime e palese, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

# **CITTA' DI POGGIARDO**

Provincia di Lecce

## **REGOLAMENTO COMUNALE**

**PER LA GRADUAZIONE, IL CONFERIMENTO**

**E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**Approvato dalla Giunta Comunale**

**con Deliberazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

# INDICE

**Art. 1** Campo di applicazione

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

**Art. 3** Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative

**Art. 4** Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale Categoria D

**Art. 5** Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale Categoria C

**Art. 6** Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

**Art. 7** Valutazione annuale

**Art. 8** Incarico e revoca della posizione organizzativa

**Art. 9** Norme finali

Allegati "A" e "B"

### **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 artt.13, 14, 15, e 17 del CCNL 2016-2018.
2. I responsabili delle strutture apicali (unità organizzative di massimo livello), individuate secondo l'autonomia organizzativa del Comune, sono titolari delle posizioni organizzative.

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

1. La responsabilità di una o più strutture apicali nelle quali il Comune risulta essere articolato è attribuita con decreto sindacale per un periodo massimo di 3 (tre) anni e possono essere rinnovati con la medesima formalità.
2. Agli atti di conferimento dell'incarico di responsabile di struttura apicale si applicano le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

### **Art. 3 Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative**

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, 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.
2. I comuni possono avvalersi della particolare facoltà di cui al comma 3, 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.

### **Art. 4 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale Categoria D**

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 vigente dei CCNL.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità.
3. L'ente definisce con il Sistema di misurazione e valutazione della performance i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessive.

### **Art. 5 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale Categoria C**

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 vigente dei CCNL.
2. Nei casi di cui all'art. 13, comma 2, del CCNL2016-2018 varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00
3. L'ente definisce con il Sistema di misurazione e valutazione della performance i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessive.

### **Art. 6 Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione**

1. La graduazione della retribuzione di posizione - pesatura - per i titolari di posizione organizzativa è determinata in base ai parametri di cui all'allegato A).
2. La pesatura delle Posizioni Organizzative è di competenza del Nucleo di valutazione.

3. L'individuazione dell'importo da attribuire alle P.O. avviene tenendo conto delle fasce retributive di cui all'allegato B).
4. La pesatura viene proposta al Sindaco che la recepisce nel decreto sindacale di nomina dei titolari di P.O.

#### **Art. 7 Valutazione annuale**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi per le posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale da parte del Nucleo di valutazione, in base ai criteri indicati nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.
2. Dal punteggio, conseguito a seguito della valutazione attribuita ai risultati delle attività svolte, viene determinato l'importo della retribuzione di risultato da attribuire al titolare della posizione organizzativa.
3. In caso di valutazione non positiva l'Ente, prima della sua formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

#### **Art. 8 Incarico e revoca della posizione organizzativa**

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi delle posizioni organizzative con proprio decreto, tenendo conto dell'articolazione della struttura amministrativa dell'Ente, delle attribuzioni, facenti capo a ciascuna struttura apicale, delle funzioni e attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale.
2. Il compenso della retribuzione di posizione è attribuito secondo i criteri di cui all'art. 4 del presente regolamento.
3. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo di 3 (tre) anni e sono rinnovabili.
4. La revoca dell'incarico comporta 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.
5. In caso di revoca anticipata l'Ente acquisisce in contraddittorio, prima della sua formalizzazione, le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

#### **Art. 9 Norme finali**

1. E' abrogato il Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 121 del 14.07.2016.
2. Qualunque altra norma del Regolamento degli Uffici e dei Servizi in contrasto con il presente Regolamento è abrogata.

## PESATURA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

CRITERI  
PUNTEGGIO

## INDICATORI

**1. COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA (MAX 45)****A. Risorse umane assegnate (MAX 15)**

Esprime in termine quantitativi il peso obiettivo del coordinamento gestionale inteso quale attività direttiva delle risorse umane

- Oltre le 7 unità*	15
- Tra le 5 e le 7	10
- fino a 4 unità	5

*\*per unità si intende un dipendente a tempo indeterminato e pieno ovvero più dipendenti a tempo indeterminato e parziale che, somma, raggiungano le 36 ore settimanali.*

**B. Rilevanza strategica della posizione (MAX 20)**

Evidenzia la rilevanza delle proposte di competenza della posizione e degli atti cui collabora

- È responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente	10
- Contribuisce all'istruzione di atti strategici per l'ente oppure è responsabile di istruttoria di atti rilevanti per l'Ente	8
- Contribuisce all'istruttoria di atti rilevanti per l'ente	4

Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione:

Esprime il grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti la posizione:

- Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale	2
- Funzione caratterizzante di tipo organizzativo	2
- Funzione caratterizzante di tipo progettuale	2
- Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno	2
- Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno	2
(i vari profili sono cumulabili).	

**C. Rilevanza dei rapporti e della visibilità esterna (MAX 10)**

evidenzia la rilevanza degli interlocutori esterni con i quali si intrattengono i rapporti necessari per lo svolgimento della propria attività, dell'impatto esterno dei provvedimenti adottati e/o la numerosità dei contatti e rapporti con l'esterno e/o delle iniziative di comunicazione inerenti l'attività

1. rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte;	
2. provvedimenti di competenza con rilevante visibilità e impatto;	
3. iniziative di comunicazione;	
4. rapporti con il pubblico;	
(se ricorrono 3 delle 4 ipotesi)	10

<ul style="list-style-type: none"> <li>1. rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperti;</li> <li>2. provvedimenti di competenza con rilevante visibilità e impatto;</li> <li>3. iniziative di comunicazione;</li> <li>4. rapporti con il pubblico</li> </ul> <p>(se ricorrono 2 delle 4 ipotesi)</p>	8
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte;</li> <li>2. provvedimenti di competenza con rilevante visibilità e impatto;</li> <li>3. iniziative di comunicazione;</li> <li>4. rapporti con il pubblico</li> </ul> <p>(se ricorre 1 delle 4 ipotesi)</p>	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte;</li> <li>2. provvedimenti di competenza con rilevante visibilità e impatto;</li> <li>3. iniziative di comunicazione;</li> <li>4. rapporti con il pubblico</li> </ul> <p>(se ricorrono sporadicamente almeno 3 delle 4 ipotesi)</p>	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte;</li> <li>2. provvedimenti di competenza con rilevante visibilità o impatto;</li> <li>3. iniziative di comunicazione;</li> <li>4. rapporti con il pubblico</li> </ul> <p>(ricorrono sporadicamente almeno 2 delle 4 ipotesi)</p>	2

## **2. COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA (MAX 55 punti)**

### **A. Complessità organizzativa della struttura coordinata (MAX 10):**

Esprime il livello di difficoltà nel coordinamento della struttura

- Struttura con almeno 3 uffici e/o unità operative con competenza in ambiti eterogenei	10
- Struttura con almeno 3 uffici e/o unità operative con competenza in ambiti omogenei <i>oppure</i> con almeno 2 uffici e/o unità operative con competenze in ambito eterogenei	6
- Struttura con almeno due uffici e/o unità operative con competenze in ambito omogenei	3

### **B. Tipologia dei processi (MAX 10):**

evidenzia il livello di proceduralizzazione e di standardizzazione dei processi gestiti

- I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione non hanno carattere di ripetitività e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base	10
- I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono in gran parte standardizzati o standardizzabili, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione	7

- I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono prevalentemente standardizzati o standardizzabili, regolati o regolabili anche nel loro operativo da procedure e sono facilmente programmabili 4

**C. Impegno e flessibilità (MAX 15):**

Verifica la necessità di espletare il ruolo con orari di lavoro flessibili e prolungati

- orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo maggiore impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 settimanali 15
- orario di lavoro con aspetti di media flessibilità con sporadico impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 settimanali 8
- orario di lavoro con sporadica flessibilità 2

**D. Attività d'equipe (MAX 10):**

esprime il livello di impegno richiesto alla posizione nella gestione e/o partecipazione al lavoro di altri uffici

- attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assolta 10
- attività di partecipazione di rilevante entità occasionalmente assolta 7
- attività di partecipazione di modesta entità permanentemente assolta 5
- attività di partecipazione di modesta entità occasionalmente assolta 2

**E. Professionalità e cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni (MAX 5):**

Esprime in termini di conoscenze personali, di norme e procedure richieste per un efficace espletamento del ruolo ricoperto

- Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico organizzativo) 5
- Cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro 3
- Cognizioni monodisciplinari di ampio spettro 2

**F. Attività formative e/o di aggiornamento necessarie all'assolvimento delle funzioni assegnate (MAX 5):**

esprime l'esigenza della formazione come costante necessaria per l'assolvimento delle funzioni e del ruolo ricoperto

- attività formative costanti ed estese 5
- attività formative costanti e limitate 3
- attività formative occasionali ed estese 2
- attività formative non significative 1

**3. RESPONSABILITÀ GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE (MAX 50 punti)**

**A. Destinatari delle attività (MAX 10):**

esprime l'intensità del sistema responsabilizzante, che presiede la posizione, verso soggetti esterni/interni all'ente

- esterni/interni 10
- esterni 5
- interni 5

**B. Numero dei capitoli di bilancio gestiti o altri strumenti (MAX 30):**

esprime il peso gestionale sotto il profilo meramente quantitativo dei capitoli amministrati dalla posizione

- più di 50 capitoli	15
- da 25 a 50 capitoli	10
- inferiori a 25	5

**C. Quantificazione delle risorse:**

esprime l'obiettivo spessore economico delle attività di spesa e di entrata svolte nell'ambito della posizione quale attività primaria e di risultato

- superiore a 500.000,00 di euro	15
- da 100.000,00 a 500.000,00 di euro	10
- fino a 100.000,00 euro	4

**Tempi di risposta necessari per rispondere alle istanze e/o alle esigenze funzionali (MAX 10):**

esprime il grado di tempestività medio richiesto nell'esecuzione della performance, nel rispetto degli standard erogativi quali-quantificativi

- tempi medi di risposta su processi caratterizzanti inferiori a 30 giorni	10
- tempi medi di risposta su processi caratterizzanti superiori a 30 giorni ed inferiori a 90 giorni	6
- tempi medi di risposta su processi caratterizzanti superiori a 90 giorni	2

**TOTALE: MAX 150 PUNTI**

**FASCE DI FASCE DI RETRIBUZIONE PERSONALE CATEGORIA D INCARICATO DI P.O.**  
**Min. € 5.000,00 - Max 16.000,00**

Fino a 60	€ 5.000,00
Da 61 a 90	€ 6.197,48
Da 91 a 110	€ 6.713,94
Da 111 a 120	€ 7.746,85
Da 121 a 130	€ 9.296,22
Da 131 a 140	€ 10.319,14
Da 141 a 144	€ 12.911,42
Da 145 a 148	€ 14.000,00
Oltre 149	€ 16.000,00

**FASCE DI FASCE DI RETRIBUZIONE PERSONALE CATEGORIA C INCARICATO DI P.O.**  
**Min. € 3.000,00 - Max 9.500,00**

Fino a 60	€ 3.000,00
Da 61 a 90	€ 4.000,00
Da 91 a 110	€ 5.000,00
Da 111 a 120	€ 6.000,00
Da 121 a 130	€ 7.000,00
Da 131 a 140	€ 8.000,00
Da 141 a 144	€ 8.500,00
Da 145 a 148	€ 9.000,00
Oltre 149	€ 9.500,00

Del che si è redatto il presente verbale.

**IL PRESIDENTE**

**F.to Dott. Giuseppe L. Colafati**

---

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**F.to Avv. Milena Maggio**

---

---

Si certifica, giusta relazione del messo comunale, che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune il 23.08.2019 per restarvi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000).

Addì, 23.08.2019

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**F.to Avv. Milena Maggio**

---

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì, 23.08.2019

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

---

---

Il sottoscritto Segretario generale, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

- Che la presente deliberazione
  - è divenuta esecutiva il giorno 20.05.2019:
    - Perché dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;
  - E' stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 23.08.2019 e rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, senza reclami;
  - E' stata comunicata, con lettera n. 11030, in data 23.08.2019 ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 267/2000;

Addì, 23.08.2019

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**F.to Avv. Milena Maggio**

---