



# COMUNE DI FIUGGI

Provincia di Frosinone



## COPIA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DI GIUNTA COMUNALE

(Art. 141 - D.L. 267/2000)

Numero 27 Del 06.07.2017

---

**Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO,  
REVOCA, GRADUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI  
ORGANIZZATIVE**

---

L'anno duemiladiciassette il giorno SEI del mese di LUGLIO alle ore 13.40  
, è presente il Dott. Tarricone Francesco nella qualità di COMMISSARIO  
STRAORDINARIO, nominato con D.P.R. del 15 MAGGIO 2017

Assiste con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione il  
Dott. Iole Tommasini in qualità di SEGRETARIO COMUNALE.

**OGGETTO: metodologia per la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative.**

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che il modello organizzativo del Comune di Fiuggi, così come rideterminato da ultimo con delibera di G.C. n. 17 del 03.03.2017, prevede i seguenti settori:

- 1) Servizio pianificazione e gestione del territorio
- 2) Servizio Polizia Locale
- 3) Servizio Programmazione Economica e Finanziaria
- 4) Servizi Generali e Risorse Umane
- 5) Servizio Programmazione Turismo Cultura e Sport
- 6) Servizi alla Persona

**CONSIDERATO** che nell'ente è istituita l'area delle posizioni organizzative in conformità alla previsione contenuta nell'art. 11 del CCNL del 31 marzo 1999, laddove si dispone che *“i Comuni privi di posizioni dirigenziali, che si avvalgano della facoltà di cui all'art. 51, comma 3 bis, della L. 142/90 introdotto dalla L. 191/1998 e nell'ambito delle risorse finanziarie ivi previste a carico dei rispettivi bilanci, applicano la disciplina degli artt. 8 e ss. esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito e adottato.*

**RICHIAMATO** l'art.10, co. 2 del CCNL del 31/03/1999, che testualmente recita: *“2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di £ 10.000.000 (€ 5,147,57) ad un massimo di £ 25.000.000 (12.911,42) annui lordi per tredici mensilità: Ciascun Ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate”.*

**ATTESO** che la graduazione è funzionale, attraverso l'apprezzamento del livello di responsabilità, alla determinazione della retribuzione di posizione, tra il valore minimo e massimo previsto dal CCNL;

**RITENUTO** di dovere procedere alla ridefinizione delle posizioni organizzative attribuite ai responsabili dei servizi in ragione delle recenti modifiche intervenute, come sopra richiamato, anche al fine di adeguarne il valore economico alle accresciute responsabilità conseguenti alle nuove attribuzioni, oltre che alla complessità delle funzioni, conseguenti alla variabilità normativa e alla costante esposizione;

**RITENUTO** opportuno dovere procedere all'adozione di uno strumento che regolamenti il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative;

**VISTO** lo schema di Regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;

**VISTO** il verbale del Nucleo di valutazione del 29 giugno u.s., riportato in allegato, con il quale si evidenzia la necessità di predisporre una specifica metodologia di pesatura e tal fine viene proposto un modello, nonché la conseguente valutazione del valore delle posizioni

**VISTI:**

- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. n. 150/2009;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali;

Con votazione favorevole unanime,

**DELIBERA**

**DI APPROVARE**, per quanto motivato in premessa, alla quale espressamente si rinvia, i criteri per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative, come proposti dal Nucleo di valutazione, riportati nell'allegato che è parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI APPROVARE**, conseguentemente, la pesatura effettuata dal collegio riguardo il valore economico delle posizioni economiche a cui risulta assegnato un titolare

**DI TRASMETTERE** copia della presente alle R.S.U e alle OO.SS. quale informativa sindacale ai sensi dei C.C.N.L. vigenti;

**DI DICHIARARE**, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

**COMUNE DI FIUGGI**  
PROVINCIA DI FROSINONE

---

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

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 06.07.2017

### **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.8, 9, 10, ed 11 del CCNL 1998/2001 (31.03.1999) e successive modifiche ed integrazioni.

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

1. Possono essere incaricati della titolarità 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 per il quadriennio 1998-2001 e successive modifiche ed integrazioni.

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 calcolo della retribuzione di posizione**

1. La graduazione della retribuzione di posizione per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all' allegato A, così articolati.

### **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 della categoria D.

2. Il compenso della retribuzione di posizione attribuito secondo i criteri stabiliti dall'art. 4 del presente regolamento può essere attribuito con l'atto di conferimento della posizione o con atto separato.

3. Gli incarichi sono conferiti, di norma, per un periodo di mesi 12, salvo quanto di cui al successivo art. 9, rinnovabili annualmente sino ad un massimo 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 a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 ed all'art. 6 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, od in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, secondo le modalità espresse nell'allegato B del presente regolamento.

4. 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.

5. 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'Allegato 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.

## ALLEGATO "A"

### SISTEMA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

#### 1) Collocazione della struttura (max 30 punti)

Il valore di questo ambito viene espresso dal grado e tipologia della relazione con le altre posizioni in cui si articola in modello organizzativo

##### Trasmissione di informazioni alle altre strutture dell'ente

In modo occasionale a qualche struttura	Da 0 a 3	
In modo occasionale a tutte le altre strutture	Da 4 a 5	
Frequentemente a qualche struttura	Da 6 a 7	
Frequentemente a tutte le strutture	Da 8 a 10	

##### Apposizione di visti o pareri

In modo occasionale a qualche struttura	Da 0 a 3	
In modo occasionale a tutte le altre strutture	Da 4 a 5	
Frequentemente a qualche struttura	Da 6 a 7	
Frequentemente a tutte le strutture	Da 8 a 10	

##### Effettuazione di specifiche attività per conto di altre strutture dell'ente

In modo occasionale a qualche struttura	Da 0 a 3	
In modo occasionale a tutte le altre strutture	Da 4 a 5	
Frequentemente a qualche struttura	Da 6 a 7	
Frequentemente a tutte le strutture	Da 8 a 10	

#### 2) Complessità organizzativa - punteggio massimo 30

In questo ambito si rileva la specificità della organizzazione in ragione della tipologia delle funzioni attribuite

##### Grado di eterogeneità dell'attività controllata

Non rilevante	Funzioni in ambiti omogenei	punti da 1 a 2	
Elevata	Funzioni caratterizzate da eterogeneità	punti da 3 a 4	
Molto elevata	Ambiti che richiedono professionalità diverse	punti 5	

##### Grado di responsabilità verso l'esterno

Non rilevante	Funzioni di tipo adempimentale	punti 0	
Significativa	Relazioni con i cittadini o utenti interni	punti da 1 a 2	
Elevata	Relazioni con professionisti e imprese	punti da 3 a 4	
Molto elevata	Relazioni con istituzioni	punti 5	

### Articolazione della struttura assegnata con riferimento ai dipendenti e loro categoria

Non rilevante	Struttura semplice	punti 0	
Significativa	Struttura dotata di collaboratori	punti da 1 a 2	
Elevata	Struttura dotata di istruttori	punti da 3 a 4	
Molto elevata	Struttura dotata di istruttori direttivi	punti 5	

### Entità risorse finanziarie assegnate e loro frammentazione nel PEG

Non rilevante	Gestione di tipo ordinario	punti 0	
Significativa	Gestione di risorse di discreto valore	punti da 1 a 4	
Elevata	Gestione di risorse di notevole valore e loro programmazione	punti da 5 a 7	
Molto elevata	Gestione di risorse frammentate o programmazione generale	punti da 8 a 10	

### Variabilità del sistema normativo di riferimento

Non rilevante	Certezza e stabilità normativa	punti 0	
Significativa	Frequente variabilità normativa	punti da 1 a 2	
Elevata	Elevata variabilità che può comportare criticità	punti da 3 a 4	
Molto elevata	Elevata variabilità e richiede costante aggiornamento	punti 5	

## 3) Professionalità richiesta - punteggio massimo 10

### Competenza manageriale e professionale richiesta

Non rilevante	Competenze di tipo generico	punti 0	
Significativa	Con esigenza di organizzazione di tempi e modalità di lavoro	punti da 1 a 2	
Elevata	Con attribuzione di specifiche responsabilità	punti da 3 a 4	
Molto elevata	Con attribuzione di specifiche responsabilità, anche con il supporto di professionisti esterni	punti 5	

### Grado di specializzazione richiesto

Non rilevante	Funzioni che non richiedono alcuna specializzazione	punti 0	
Significativa	Attività procedimentale che richiede esperienza settoriale	punti da 1 a 2	
Elevata	Attività che richiede specifica professionalità	punti da 3 a 4	
Molto elevata	Attività che richiede specifici titoli di studio	punti 5	



#### 4) Autonomia gestionale (max fino alla concorrenza di 100)

Attribuzione di 5 punti per ciascuna delle ricorrenze (a eccezione della prima voce)

Vicesegretario	(punti 10)	
Rilascio di autorizzazioni o concessioni		
Amministrazione del patrimonio		
Erogazione di sovvenzioni o contributi		
Tutela e valorizzazione ambientale		
Servizi al cittadino		
Gestione del contenzioso		
Attività di studio e progettazione		
Attività di programmazione		
Relazioni con imprese o professionisti		
Attività di regolamentazione		
Relazioni con il pubblico		
Attività di tipo sanzionatorio		
Attività contrattuale		
Attività impositiva		
Assistenza agli organi politici		
Controllo del territorio		
Rapporto con gli organi giudiziari		

#### 5) Riepilogo del punteggio attribuito

1	Collocazione della struttura	
2	Complessità organizzativa	
3	Professionalità richiesta	
4	Autonomia gestionale	
	<b>totale</b>	

#### 6) Attribuzione de valore di posizione

VALORE	RETRIBUZIONE
fino a 15 punti	€ 5.164,57
da 15 a 20 punti	€ 6.000,00
da 21 a 30 punti	€ 7.000,00
da 31 a 45 punti	€ 8.000,00
da 46 a 60 punti	€ 9.000,00
da 61 a 70 punti	€ 10.000,00
da 71 a 80 punti	€ 11.000,00
da 81 a 90 punti	€ 12.000,00
da 91 a 100 punti	€ 12.911,42

<b>COMUNE DI FIUGGI</b> Provincia di Frosinone	<b>DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE</b>
---	---

Uff. proponente: RISORSE UMANE	SERVIZIO SEGRETERIA E RISORSE UMANE
OGGETTO:	<b>Approvazione regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative.</b>

Ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, che testualmente recita:

1. "Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, delle responsabili di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione."
2. "Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze."
3. "I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi."

Sulla proposta deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> Contrario in quanto: _____  Fiuggi, 3/7/2017  Il Responsabile del Servizio <i>Ivana Ferrinoni</i>
RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <i>per le coperture finanziarie</i> <input type="checkbox"/> Contrario in quanto: _____  Fiuggi, 04/07/2017  Il Responsabile del Servizio Dott.ssa Patrizia D'Amico <i>patrizia d'amico</i>

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario

ATTESTA

corretta imputazione della complessiva spesa di Euro .....;  
di cui al prospetto che segue:

Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Capitolo	Imp. N.	Lire	Euro	Note

Fiuggi, li .....

Il Responsabile Servizio Finanziario  
Dott.ssa Patrizia D'Amico

Di identificare responsabile del procedimento relativo al presente atto il Sig. :.....  
(Capo II della legge 7 agosto 1990 n.241)

Approvato e sottoscritto.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
DOTT. FRANCESCO TARRICONE**

**IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT.SSA IOLE TOMMASINI**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno **8 AGO. 2017** per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000).
- E' stata trasmessa con elenco n. .... in data **8 AGO. 2017** ai Capigruppo consiliari (art. 125, comma 1, del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000).

Dalla residenza Comunale li **8 AGO. 2017**

**Il responsabile del servizio  
Giugliola Costantini**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno .....
- perché dichiarata eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267 del 18/08/2000);

**Il Responsabile del Servizio**

È copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Dalla Residenza Comunale, li .....