



# Città di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

**Prendere la presente immediatamente  
Esecutiva.**

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.ro 74 del 16.05.2019

**Oggetto: Approvazione regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative dell'Ente.**

L'anno 2019 il giorno 16 del mese di Maggio alle ore 16,50 nella sala delle riunioni della casa Comunale di Marano di Napoli, si è riunita la Giunta Comunale, nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sindaco Rodolfo Visconti

Sono presenti:

COGNOME	NOME	QUALIFICA	P	A
Visconti	Rodolfo	Sindaco	X	
Tagliatela	Francesco	vice Sindaco	X	
D'Alterio	Paolo Castrese	Assessore	X	
Nobler	Davide	Assessore	X	
Perna	Bianca Geltrude	Assessore	X	
Trematerra	Floriana	Assessore	X	
de Nigris	Marinella	Assessore	X	
Perrotta	Salvatore	Assessore	X	

Constatato il numero legale degli intervenuti;  
Partecipa il Segretario Generale Avv.Livia Letizia

- Visti i pareri allegati, espressi ai sensi degli art. 49 1° comma, e 147 bis 1° comma del D.Lgs. 267/00 e dell'art. 3 del vigente Regolamento sui Controlli Interni.

%



# Città di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

PARERI SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER :  
( x ) GIUNTA COMUNALE - ( ) CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO: Approvazione regolamento per il conferimento ,la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative dell'Ente**

**PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49,1°c. e 147 bis T.U. N.267/2000 e ss.mm.it) e art. 3 Reg.to controlli interni.**

(X) si esprime parere **FAVOREVOLE**, e ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa.

( ) si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo:.....

.....

## A T T E S T A

Che la stessa ( ) comporta-

(X) non comporta oneri economici a carico del Comune.

Il Dirigente Area

.....  
*divia setiore*

il

*16/05/2019*

**PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE ( art.49,1°c.e 147 bis T.U. n. 267/2000 e ss.mm.ii) e art.3 Reg. controlli interni .**

## AREA ECONOMICA FINANZIARIA

( ) si esprime parere **FAVOREVOLE** e ne attesta la regolarità e correttezza amm.va

( ) si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo.....

.....

( ) atto che non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente.

il

Il Dirigente Area.....



# Comune di Marano di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

Il Segretario Generale

Dirigente *ad interim* Area Economico-Finanziaria - Personale

## Proposta di deliberazione alla Giunta Comunale

**Oggetto:** approvazione regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative dell'ente

**Premesso che:**

- in ossequio alla previsione del CCNL del 21.05.2018, è stato predisposto qualche mese fa dall'ufficio personale la bozza di regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative dell'ente; quest'ultimo è stato trasmesso alla scrivente ed alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e dopo il decorso di trenta giorni dalla ricezione dello stesso, non risultano pervenute osservazioni, come si evince anche dal verbale dell'ultima delegazione trattante;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 03.05.2019, esecutiva ai sensi di legge, inviata anche alle organizzazioni sindacali, sono stati formulati indirizzi alla parte pubblica sui criteri generali di conferimento delle posizioni organizzative- sistema di graduazione retribuzione di posizione, in merito ai quali non risultano pervenute osservazioni;
- è necessario procedere alla ricerca di candidature per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative, alla luce dei nuovi criteri dettati dalla suindicata delibera, soprattutto in vista dell'urgenza di eliminare la concentrazione in capo ad un'unica figura apicale di tutte le funzioni afferenti le aree i cui vertici risultano vacanti per motivi diversi;

**Visto** lo schema di regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative dell'ente, allegato alla deliberazione di cui in premessa;

**Considerato** che occorre integrare il suddetto regolamento con gli indirizzi formulati dalla precedente delibera, modificando gli articoli di seguito specificati:

- **art. 3- conferimento degli incarichi-** dopo il secondo comma se ne aggiunge un altro dal contenuto che segue: “*si potranno affidare incarichi di posizioni organizzative anche alle categorie “C” in via eccezionale, qualora non esistano categorie “D” nell'alveo dell'area interessata, per un periodo di sei mesi, rinnovabile una volta sola, attivando contestualmente le procedure concorsuali finalizzate al reperimento di categorie “D”;*”;
- alla fine dell'articolo 3 si aggiunge dopo “ tenuto conto del rispetto dei criteri di rotazione previsti dalla vigente normativa “ *e della flessibilità di funzioni, oltre a quella oraria, già prevista nella griglia dei criteri di individuazione delle posizioni organizzative del regolamento allegato, al fine di attuare effettivamente il criterio di rotazione degli incarichi;*”;
- **art. 10- delega di funzioni dirigenziali-** al penultimo rigo del primo comma si inserisce “*le competenze*” in luogo di “alcune delle competenze”; dopo il primo comma se ne aggiunge un altro dal contenuto che segue: “*al fine di evitare la concentrazione in capo ad un unico*”;

*dirigente ad interim di tutte le funzioni rientranti nell'area, ai sensi della L. 190/2012, l'accettazione dell'incarico di posizione organizzativa comporterà l'automatica accettazione da parte del candidato alla stessa anche delle relative funzioni dirigenziali delegate, con attribuzioni di poteri firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna o la supplenza di figure dirigenziali in caso di assenza o vacanza del titolare, oggetto di specifico provvedimento di delega ”;*

**Ritenuto** di approvare il regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative dell'ente con le modifiche di cui al punto precedente, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

**Dato atto** che sarà attivata la contrattazione per la definizione dei criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;

Tanto premesso, si

### PROPONE

- di considerare la premessa parte integrante della presente proposta;
- di approvare il regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative dell'ente, già allegato alla deliberazione n. 66 del 03.05.2019, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, con le seguenti modifiche:
- **art. 3- conferimento degli incarichi-** dopo il secondo comma se ne aggiunge un altro dal contenuto che segue: *“si potranno affidare incarichi di posizioni organizzative anche alle categorie “C” in via eccezionale, qualora non esistano categorie “D” nell'alveo dell'area interessata, per un periodo di sei mesi, rinnovabile una volta sola, attivando contestualmente le procedure concorsuali finalizzate al reperimento di categorie “D”;*
- **alla fine dell'articolo 3** si aggiunge, dopo “ tenuto conto del rispetto dei criteri di rotazione previsti dalla vigente normativa “ e della flessibilità di funzioni, oltre a quella oraria, già prevista nella griglia dei criteri di individuazione delle posizioni organizzative del regolamento allegato, al fine di attuare effettivamente il criterio di rotazione degli incarichi;
- **art. 10- delega di funzioni dirigenziali-** al penultimo rigo del primo comma si inserisce “le competenze” in luogo di “alcune delle competenze”; dopo il primo comma se ne aggiunge un altro dal contenuto che segue: *“al fine di evitare la concentrazione in capo ad un unico dirigente ad interim di tutte le funzioni rientranti nell'area, ai sensi della L.190/2012, l'accettazione dell'incarico di posizione organizzativa comporterà l'automatica accettazione da parte del candidato alla stessa anche delle relative funzioni dirigenziali delegate, con attribuzioni di poteri firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna o la supplenza di figure dirigenziali in caso di assenza o vacanza del titolare, oggetto di specifico provvedimento di delega ”;*
- di demandare la proposta di graduazione delle posizioni organizzative e di alta professionalità al Segretario con l'Organismo Indipendente di valutazione;
- di trasmettere questa deliberazione a tutte le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative ed alle Rappresentanze sindacali aziendali;
- di inviare questa deliberazione a tutte le categorie “D” e “C” del personale, all'Organismo indipendente di valutazione ed al Collegio dei Revisori dei Conti;
- di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134-co.IV^ del TUEL n. 267/2000.



**Il Segretario generale**  
Dirigente ad interim/AEF  
(avv. Livia Letizia)

*Livia Letizia*

## LA GIUNTA COMUNALE

**Vista** la proposta di approvazione del regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative dell'ente, già allegato alla deliberazione n. 66 del 03.05.2019, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, con le seguenti modifiche:

- **art. 3- conferimento degli incarichi-** dopo il secondo comma se ne aggiunge un altro dal contenuto che segue: *“si potranno affidare incarichi di posizioni organizzative anche alle categorie “C” in via eccezionale, qualora non esistano categorie “D” nell'alveo dell'area interessata, per un periodo di sei mesi, rinnovabile una volta sola, attivando contestualmente le procedure concorsuali finalizzate al reperimento di categorie “D”;*
- **alla fine dell'articolo 3** si aggiunge, dopo “tenuto conto del rispetto dei criteri di rotazione previsti dalla vigente normativa” il seguente contenuto *“e della flessibilità di funzioni, oltre a quella oraria, già prevista nella griglia dei criteri di individuazione delle posizioni organizzative del regolamento allegato, al fine di attuare effettivamente il criterio di rotazione degli incarichi”;*
- **art. 10- delega di funzioni dirigenziali-** al penultimo rigo del primo comma si inserisce *“le competenze”* in luogo di *“alcune delle competenze”;* dopo il primo comma se ne aggiunge un altro dal contenuto che segue: *“al fine di evitare la concentrazione in capo ad un unico dirigente ad interim di tutte le funzioni rientranti nell'area, ai sensi della L.190/2012, l'accettazione dell'incarico di posizione organizzativa comporterà l'automatica accettazione da parte del candidato alla stessa anche delle relative funzioni dirigenziali delegate, con attribuzioni di poteri firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna o la supplenza di figure dirigenziali in caso di assenza o vacanza del titolare, oggetto di specifico provvedimento di delega ”;*

**Ritenuto** di approvare la suddetta proposta di regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative dell'ente, da attuare con urgenza, in virtù dell'obbligo di evitare la concentrazione di tutte le funzioni rientranti in un'area in capo ad un unico dirigente *ad interim;*

**Visti:**

- il CCNL del 21.05.2018;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto;

**Acquisiti** i pareri di regolarità tecnica e contabile, espressi dal Dirigente *ad interim;*

**Con voti unanimi** espressi in forma palese

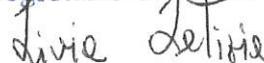
### DELIBERA

- di considerare la premessa parte integrante della presente deliberazione;
- di approvare l'allegata proposta di regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative dell'ente, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- di demandare la proposta, da esaminare in sede di contrattazione, di graduazione, delle posizioni organizzative e di alta professionalità al Segretario con l'Organismo Indipendente di valutazione;
- di trasmettere questa deliberazione a tutte le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative ed alle Rappresentanze sindacali aziendali;
- di inviare questa deliberazione a tutte le categorie “D” e “C” del personale, all'Organismo indipendente di valutazione ed al Collegio dei Revisori dei Conti;
- di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134-co.IV^ del TUEL n. 267/2000.

Il Sindaco



Il Segretario Generale





CITTÀ DI MARANO DI NAPOLI

**REGOLAMENTO  
PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI  
ORGANIZZATIVE DELL'ENTE**

**INDICE**

- Articolo 1 – Definizione
- Articolo 2 – Istituzione delle Posizioni Organizzativa
- Articolo 3 - Conferimento degli incarichi
- Articolo 4 - Procedura di conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa
- Articolo 5 - Rapporto di lavoro
- Articolo 6 - Compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa
- Articolo 7 - Graduatoria delle Posizioni organizzative
- Articolo 8 - Responsabilità, funzioni, relazioni delle Posizioni Organizzative
- Articolo 9 - Retribuzione di Posizione, di risultato e compensi aggiuntivi
- Articolo 10 - Delega di funzioni dirigenziali
- Articolo 11 - Valutazione dei risultati
- Articolo 12 - Sostituzione di posizioni organizzative assenti
- Articolo 13 - Revoca degli incarichi
- Articolo 14 - Copertura assicurativa
- Articolo 15 - Norma transitoria
- Articolo 16 - Norma di rinvio
- Articolo 17 - Norme finali

Il presente Regolamento è finalizzato ad individuare i criteri generali:

- a) per l'istituzione di Posizioni Organizzative;
- b) per il conferimento e la revoca degli incarichi;
- c) per la graduazione delle posizioni organizzative

e ad armonizzarli con il CCNL triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21 maggio 2018.

**Articolo 1 – Definizione**

Per "Posizione Organizzativa" si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed 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.

## **Articolo 2 - Istituzione delle Posizioni Organizzative**

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono poste a carico del bilancio dell'Ente entro i limiti previsti dalla vigente normativa e dalle disposizioni contrattuali.

Al fine dell'istituzione di nuove posizioni si tiene conto oltre che dell'ammontare delle risorse economiche dei seguenti elementi:

- numero personale assegnato a ciascun Servizio;
- risorse finanziarie gestite;
- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Ente;
- competenze specialistiche necessarie all'attuazione delle linee programmatiche.

## **Articolo 3 - Conferimento degli incarichi**

Gli incarichi sono conferiti per il periodo massimo non superiore a tre anni con atto scritto e motivato dal Dirigente di riferimento a dipendenti di Categoria D con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento.

Solo qualora l'ente non disponga di personale interno in possesso dei requisiti di seguito indicati, l'incarico può essere assegnato a dipendenti a tempo determinato, fermo restando l'inquadramento nella categoria D.

Si potranno affidare incarichi di posizioni organizzative anche alle categorie "C" in via eccezionale, qualora non esistano categorie "D" nell'alveo dell'area interessata, per un periodo di sei mesi, rinnovabile una volta sola, attivando contestualmente le procedure concorsuali finalizzate al reperimento di categorie "D".

Nel conferimento si tiene conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali e dell'esperienza acquisiti.

Al termine naturale di scadenza degli incarichi il Dirigente di riferimento valuta, sulla base del raggiungimento degli obiettivi e delle professionalità possedute, l'attribuzione di un nuovo incarico al titolare in essere tenuto conto del rispetto dei criteri di rotazione previsti dalla vigente normativa e della flessibilità di funzioni, oltre a quella oraria, già prevista nella griglia dei criteri di individuazione delle posizioni organizzative del regolamento allegato, al fine di attuare effettivamente il criterio di rotazione degli incarichi.

#### **Articolo 4 – Procedura di conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa**

Il Dirigente dell'Area nel cui ambito viene attivata la posizione organizzativa effettua la pubblicità degli incarichi di Posizione Organizzativa da conferire e raccoglie le candidature del personale inquadrati nella categoria D.

Per ogni candidato alla posizione viene redatta dal dirigente di riferimento una scheda (Allegati A e B).

Laddove lo ritenga opportuno, il Dirigente effettua un colloquio per verificare la corrispondenza delle professionalità possedute con le esigenze indicate in ordine alla copertura della Posizione.

I Dirigenti conferiscono con proprio atto di gestione gli incarichi di posizione organizzativa al personale di categoria D in possesso dei requisiti di cui all'art. 3.

Il Dirigente dell'Area comunica ai candidati l'esito della procedura.

Gli incarichi sono assegnati, di norma, per un periodo minimo di un anno e massimo di tre, e sono rinnovabili ai sensi dell'art. 14 CCNL FL.

#### **Articolo 5 – Rapporto di lavoro**

Il conferimento della titolarità della Posizione Organizzativa avviene ai sensi del precedente art. 4 e non necessita né della stipula di un nuovo contratto di lavoro, né della modifica di quello in essere, salvo quanto disposto dal comma seguente.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale è incompatibile con le posizioni di lavoro ricomprese nell'Area delle posizioni organizzative, ai sensi di quanto disposto dall'art. 53 comma 2 del CCNL Funzioni Locali.

Il lavoratore titolare di posizione organizzativa può ottenere la trasformazione del suo rapporto in rapporto a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli.

Il titolare di Posizione Organizzativa:

- articola il proprio orario di lavoro e la presenza in servizio in modo flessibile ovvero fruendo di una flessibilità più ampia su base settimanale che permetta un'articolazione dell'orario di lavoro correlata alle esigenze della struttura cui è preposto e all'espletamento dell'incarico conferito in relazione agli obiettivi e ai programmi da realizzare, nel rispetto dei giorni lavorativi previsti e dell'orario minimo contrattuale di 36 ore settimanali;
- non ha diritto a retribuzioni aggiuntive per le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario minimo contrattuale di 36 ore settimanali, salvo il diritto di fruire di una giornata di riposo qualora presti servizio o sia posto in reperibilità in giornata di riposo settimanale;
- nell'ambito dell'orario contrattuale minimo ha diritto alla fruizione dei permessi orari e giornalieri previsti dal CCNL di comparto e da specifiche norme di legge.

#### **Articolo 6 – Compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa**

Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa, è

composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato ed assorbe tutte le altre competenze accessorie e indennità previste dal vigente contratto collettivo di comparto e dal Contratto decentrato integrativo dell'Ente.

Al dipendente incaricato di posizione organizzativa sono corrisposti, in aggiunta alla retribuzione di risultato, i compensi per le funzioni e prestazioni non espressamente e direttamente riconducibili all'incarico conferito, ed in particolare i seguenti trattamenti accessori elencati dall'art. 18 del CCNL Funzioni Locali:

- 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.70-ter;
- 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) l'indennità di funzione del personale addetto alle case da gioco;
- h) 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:
  - gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;
  - i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
  - 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;
  - 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;
  - 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.

## **Articolo 7 - Graduatorie delle Posizioni organizzative**

La graduatoria delle Posizioni Organizzative e delle Alte professionalità istituite ai sensi dell'articolo 13 del CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018, è demandata all'Organo Esecutivo, che dovrà individuare, con separato atto, i diversi livelli di complessità e la mappatura per fasce applicando i criteri di seguito elencati:

- Attinenza con gli indirizzi strategici dell'Ente e collegamento funzionale con l'organizzazione della macchina amministrativa;
- Professionalità specifica correlata al ruolo e livello di responsabilità;
- Autonomia decisionale;
- Eterogeneità delle attività coordinate;
- Proceduralizzazione e standardizzazione dei processi gestiti;
- Complessità decisionale e multidisciplinarietà delle cognizioni necessarie (giuridiche, contabili, tecniche, organizzative, gestionali) per l'espletamento del ruolo ricoperto;
- Tipologia e complessità delle relazioni gestite sia interne all'Ente che esterne;
- Numero delle risorse umane gestite;
- Ampiezza e contenuto delle funzioni delegate.

Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione da riconoscersi nei limiti contrattualmente previsti e delle risorse finanziarie disponibili, nel rispetto delle prerogative sindacali.

### **Articolo 8 – Responsabilità, funzioni, relazioni delle Posizioni Organizzative**

Gli incaricati di Posizione Organizzativa effettuano prestazioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento delle funzioni od attività previste dall'art. 2 lettere a), b) e c).

Il Dirigente competente all'attribuzione dell'incarico, in base alle funzioni, alle attività da svolgere, alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, definisce il piano degli obiettivi da perseguire e quindi:

- gli incarichi da assegnare a ciascuna Posizione Organizzativa;
- le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie, per lo svolgimento delle funzioni e degli incarichi di competenza;
- i procedimenti di cui il dipendente incaricato di Posizione Organizzativa è responsabile;
- le forme, le modalità e la periodicità delle relazioni nei confronti del Dirigente.

Il Responsabile di Posizione Organizzativa, in relazione alle funzioni, agli incarichi, ai procedimenti ed agli obiettivi assegnati ed in base alle direttive impartite dal Dirigente ha la gestione e la responsabilità delle risorse umane e strumentali assegnate. L'incaricato di Posizione Organizzativa ha il dovere di relazionarsi con il Dirigente di riferimento in merito all'incarico conferito nonché il dovere di proporre miglioramenti in merito all'organizzazione ed alla gestione del servizio.

## **Articolo 9 - Retribuzione di Posizione, di risultato e compensi aggiuntivi**

Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato negli importi previsti dalla vigente Contrattazione nazionale.

Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL compreso il compenso per lavoro straordinario e tenuto altresì conto dei compensi aggiuntivi ai sensi dell'articolo 18 del CCNL 21 maggio 2018.

Alle Posizioni Organizzative si applica quanto disposto per il personale Dirigente in materia di rotazione, di onnicomprensività e di sistema di valutazione.

## **Articolo 10 - Delega di funzioni dirigenziali**

In caso di Aree/Settori coperti ad interim, ai sensi dell'articolo 17 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001, i Dirigenti di riferimento, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare alle posizioni organizzative, per un periodo di tempo determinato che non può eccedere la durata dell'interim, con atto scritto e motivato, le competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 dello stesso articolo.

Al fine di evitare la concentrazione in capo ad un unico dirigente ad interim di tutte le funzioni rientranti nell'area, ai sensi della L.190/2012, l'accettazione dell'incarico di posizione organizzativa comporterà l'automatica accettazione da parte del candidato alla stessa anche delle relative funzioni dirigenziali delegate, con attribuzioni di poteri firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna o la supplenza di figure dirigenziali in caso di assenza o vacanza del titolare, oggetto di specifico provvedimento di delega.

L'attività verrà svolta per quanto compatibile con le medesime modalità e obblighi contrattuali e normativi previsti per il personale dirigente, ivi comprese le prescrizioni in materia di trasparenza. L'ampiezza e il contenuto delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma acquistano rilievo nel sistema di graduazione di cui all'articolo 5 per tutta la durata della delega.

## **Articolo 11 – Valutazione dei risultati**

La retribuzione di risultato è erogata in unica soluzione a seguito di valutazione, almeno annuale, in ragione della rispondenza dei risultati agli obiettivi ed ai programmi prefissati per ciascuna posizione di lavoro.

Gli esiti della valutazione sono comunicati al dipendente il quale può richiedere un eventuale confronto sui risultati conseguiti con il Dirigente.

Nel caso di valutazione negativa, il Dirigente, prima di procedere ad una definitiva formalizzazione della valutazione stessa, acquisisce in contraddittorio le controdeduzioni del dipendente interessato, eventualmente assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

## **Articolo 12 – Sostituzione di posizioni organizzative assenti**

In caso di assenza ovvero di impedimento prolungato di un titolare di posizione organizzativa la competenza della gestione specifica della posizione è, di norma, avocata dal Dirigente di riferimento.

Nel caso in cui sia necessario conferire un incarico ad interim ad un titolare di posizione organizzativa, per tutta la durata dell'incarico spetta un importo ulteriore nell'ambito della retribuzione di risultato la cui misura può variare dal 15 al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione oggetto dell'incarico ad interim. La determinazione della percentuale è demandata alla contrattazione integrativa nell'ambito della definizione della retribuzione di risultato.

## **Articolo 13 - Revoca degli incarichi**

Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza dai soggetti che hanno provveduto al conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

L'Ente, in caso di valutazione negativa, prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o da persona di sua fiducia.

La determinazione del livello di valutazione negativo è demandata alla contrattazione integrativa nell'ambito della definizione della retribuzione di risultato.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato.

## **Articolo 14 – Copertura assicurativa**

L'Ente assume le iniziative per la copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti ai quali ha attribuito l'incarico di Posizione Organizzativa ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave. Le risorse finanziarie destinate a tale finalità sono indicate nei bilanci di previsione, nel rispetto delle effettive capacità di spesa.

La copertura assicurativa di cui al comma 1 è prevista anche per i dipendenti ai quali è stato dato formale incarico per la sostituzione di una Posizione Organizzativa, ai sensi dell'art. 12 comma 2.

La copertura assicurativa di cui al presente articolo non esclude, nei confronti dei dipendenti di cui ai commi 1 e 2, l'applicazione del patrocinio legale prevista dalle vigenti disposizioni contrattuali per i dipendenti dell'ente.

### **Articolo 15 Norma transitoria**

Tutti gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti e ancora in atto, anche se con scadenza successiva al 20.5.2019, oppure prorogati, alla data di sottoscrizione del nuovo contratto collettivo nazionale, secondo la disciplina generale dell'art.13, comma 3, del CCNL del 21.5.2018 - giungeranno, comunque, a scadenza al momento dell'adozione del nuovo assetto delle posizioni organizzative o, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL.

### **Articolo 16 Norma di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano gli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL FL 2018.

### **Articolo 17 Norme finali**

Il presente Regolamento è immediatamente esecutivo ed abroga le norme contenute in precedenti atti.

Esso è pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio on line del Comune e nel sito "**Amministrazione Trasparente**" sotto sezione di 1° livello "**Disposizioni generali**" sotto sezione di 2° livello "**Atti Generali**".



Allegato A

## CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### 1) PROGRAMMI DA REALIZZARE, ATTITUDINI E CAPACITÀ PROFESSIONALI

<b>CRITERIO (max punti 20)</b>	<b>punteggio (2,5-2-1)</b>
Capacità di governo delle risorse finanziarie e strumentali	
Capacità di gestione e motivazione delle risorse umane	
Complessità del processo decisionale (disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	
Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità di ruolo: grado di esposizione a conseguenze civili e/o penali)	
Capacità di rispettare tempi assegnati e di rispondere con flessibilità alle priorità	
Grado di autonomia decisionale nell'ambito dell'incarico attribuito	
Tipologia e complessità delle relazioni gestite	
Flessibilità oraria in base alle esigenze concrete	
<b>TOTALE</b>	

### 2) ESPERIENZA PROFESSIONALE

<b>CRITERIO (max punti 30)</b>	<b>punteggio</b>
Appartenenza al Settore/Area di assegnazione della Posizione Organizzativa (2 punti per ogni anno max 10 punti)	
Anzianità nella categoria D in profilo attinente (2 punti per ogni anno max 10 punti) o non attinente (1 punto per ogni anno max 5 punti) all'incarico da ricoprire	
Aver conseguito la categoria D per concorso pubblico (5 punti)	
Precedenti esperienze nell'Ente con incarichi di PO con valutazione positiva (5 punti)	
<b>TOTALE</b>	

### 3) REQUISITI CULTURALI

<b>CRITERIO (max punti 25)</b>	<b>punteggio</b>
Titolo di studio- laurea (max 18 punti secondo tabella allegata)	
Abilitazione ad albi professionali (max 1 punti)	
Diplomi di specializzazione conseguiti riconosciuti, successivi alla laurea (1 punto per ogni titolo max 2 punti)	
Master, docenze, curriculum, ulteriori lauree (1 punto per ogni titolo max 2 punti)	
Aggiornamenti professionali con corsi di durata superiore alle 24 h (0,5 punti per ogni corso max 2 punti)	
<b>TOTALE</b>	

### 4) SCELTA DEL DIRIGENTE

<b>CRITERIO (max punti 25)</b>	<b>punteggio</b>
Punteggio attribuito nella scelta e/o a seguito di colloquio	

<b>TOTALE</b>	
---------------	--

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI STUDIO

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 105 – 110 lode)	18
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 100 – 104)	15
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 90 – 99)	12
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 66 – 89)	10
Laurea triennale	5

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI STUDIO

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 105 – 110 lode)	18
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 100 – 104)	15
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 90 – 99)	12
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 66 – 89)	10
Laurea triennale	5



Allegato B

## CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI ALTA PROFESSIONALITÀ

### 1) PROGRAMMI DA REALIZZARE, ATTITUDINI E CAPACITÀ PROFESSIONALI

<b>CRITERIO (max punti 20)</b>	<b>punteggio (2,5-2-1)</b>
Capacità di governo delle risorse finanziarie e strumentali	
Capacità di gestione e motivazione delle risorse umane	
Complessità del processo decisionale (disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	
Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità di ruolo: grado di esposizione a conseguenze civili e/o penali)	
Capacità di rispettare tempi assegnati e di rispondere con flessibilità alle priorità	
Grado di autonomia decisionale nell'ambito dell'incarico attribuito	
Tipologia e complessità delle relazioni gestite	
Flessibilità oraria in base alle esigenze concrete	
<b>TOTALE</b>	

### 2) ESPERIENZA PROFESSIONALE

<b>CRITERIO (max punti 30)</b>	<b>punteggio</b>
Appartenenza al Settore/Area di assegnazione della Alta professionalità (2 punti per ogni anno max 10 punti)	
Anzianità nella categoria D in profilo attinente (2 punti per ogni anno max 10 punti) o non attinente (1 punto per ogni anno max 5 punti) all'incarico da ricoprire	
Precedenti esperienze nell'Ente con incarichi di PO con valutazione positiva (5 punti)	
Rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum (5 punti)	
<b>TOTALE</b>	

### 3) REQUISITI CULTURALI

<b>CRITERIO (max punti 35)</b>	<b>punteggio</b>
Titolo di studio- laurea (max 18 punti secondo tabella allegata)	
Abilitazione (2 punti) e iscrizione ad albi professionali (4 punti) per un max 6 punti	
Diplomi di specializzazione conseguiti riconosciuti, successivi alla laurea (2 punti per ogni titolo max 4 punti)	
Master, docenze, ulteriori lauree (2 punti per ogni titolo max 4 punti)	
Aggiornamenti professionali con corsi di durata superiore alle 24 h (0,5 punti per ogni corso max 3 punti)	
<b>TOTALE</b>	

### 4) SCELTA DEL DIRIGENTE

<b>CRITERIO (max punti 15)</b>	<b>punteggio</b>
Punteggio attribuito nella scelta e/o a seguito di colloquio	

<b>TOTALE</b>	
---------------	--

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI STUDIO

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 105 – 110 lode)	18
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 100 – 104)	15
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 90 – 99)	12
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 66 – 89)	10
Laurea triennale	5

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI STUDIO

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 105 – 110 lode)	18
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 100 – 104)	15
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 90 – 99)	12
Laurea magistrale o vecchio ordinamento (Valutazione 66 – 89)	10
Laurea triennale	5



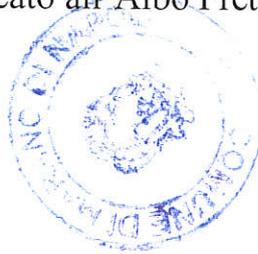
# Città di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

74

## SI ATTESTA

Che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio "ON LINE"  
in data 06/06/2019



Il Segretario Generale  
(Avv. Livia Letizia)  
Livia Letizia

E' immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 c.4 del D.Lgs 267/2000  
in data 06/06/2019



Il Segretario Generale  
(Avv. Livia Letizia)  
Livia Letizia

Il Presente atto viene assegnato all'ufficio .....