



## COMUNE DI ROCCA DI PAPA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE – COPIA

N.12 del registro	Approvazione Regolamento per la disciplina dell'Istituto delle Posizioni Organizzative
Data 29 gennaio 2021	

L'anno duemilaventuno, il giorno ventinove del mese di gennaio alle ore 13,45 e seguenti si è riunita nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

		Presenti	Assenti
Cimino Veronica	SINDACO	X	
Paolo Gatta	VICE SINDACO	X	
Romei Danilo	ASSESSORE	X	
Francesco De Santis	ASSESSORE	X	
Montalto Pier Paolo	ASSESSORE	X	
Lorena Gatta	ASSESSORE	X	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art.97, c.4.a, del T.U. n. 267/2000), il Segretario Mauro Andreone

Il Sindaco, dopo aver constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e, dopo aver riscontrato che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i pareri previsti dall'art. 49 del D.lgs. 267 del 18/08/2000, appresso richiamati, invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato

Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concernente la regolarità tecnica, esprime parere favorevole:

f.to in proposta Gabriele Di Bella

Il Responsabile Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere favorevole

f.to in proposta Anna Rita D'Andrea

Il Responsabile del Servizio interessato attesta che il parere non è dovuto in quanto la proposta di deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente:

f.to=====

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA l'allegata proposta di deliberazione;

VISTI i pareri resi dai competenti Responsabili dei Settori ai sensi dell'art. 49 TUEL, come in essa espressi;

Visto il PEG approvato con deliberazione di Giunta Comunale numero 133 del 16.12.2020;

Visto il DUP approvato con Deliberazione di Consiglio numero 31 del 25 novembre 2020;

Visto il BILANCIO di previsione 2020/2022 approvato con Deliberazione di Consiglio numero 34 del 25 novembre 2020

Visto il D.Lgs 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Dopo ampia discussione in merito,

Con unanime favorevole votazione resa nei modi e nelle forme di legge

### **DELIBERA**

Di Approvare l'allegata proposta di deliberazione.

Successivamente, stante l'urgenza, con separata unanime favorevole, votazione resa nei modi e nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

l'immediata eseguibilità della delibera ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL



**COMUNE DI ROCCA DI PAPA**  
(Città Metropolitana di Roma capitale)

**Proposta di Deliberazione della Giunta comunale**

ORGANO POLITICO PROPONENTE	DATA	SERVIZIO INTERESSATO
<b>OGGETTO APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ISTITUTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>		
Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), decreto legge n. 174/2012, che testualmente recita:		
<ol style="list-style-type: none"><li>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 tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.</li><li>2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.</li><li>3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.</li><li>4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendono conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione</li></ol>		
Il Responsabile del Settore Interessato Dott. Gabriele Di Biase	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: Firma  data 26/01/2021	
Il Responsabile del Settore Economico Finanziario Dott.ssa Anna Rita D'Andrea	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Firma  data 26/01/2021	
Il Responsabile del Settore	Si attesta che il parere non è dovuto in quanto la proposta di deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente Firma data	
MEMBRI DELLA GIUNTA		DETERMINAZIONE DELLA GIUNTA
Presenti Assenti		
1. VERONICA CIMINO – SINDACO		
2. PAOLO GATTA		
3. LORENA GATTA		
4. FRANCESCO DE SANTIS		
5. DANILO ROMEI		
6. PIER PAOLO MONTALTO		
DATA 29-01-2021   ORDINE DEL GIORNO N. 12		

## La Giunta Comunale

### **Premesso:**

**che** l'articolo 5 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, sono oggetto della tipologia di relazione sindacale del confronto i criteri:

- d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;*
- e) i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità,"*

**che** l'articolo 13 del CCNL 21/5/2018 del Comparto delle Funzioni locali istituisce l'Area delle posizioni organizzative sulla base di due tipologie riguardanti:

- 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 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;

**che** pertanto le Amministrazioni del comparto delle funzioni locali sono chiamate a rivedere l'assetto dell'Area delle posizioni organizzative entro un anno dalla data di entrata in vigore del nuovo CCNL;

**che** si rende di conseguenza necessario ridefinire i criteri di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa, i criteri di graduazione della retribuzione di posizione, nonché i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato;

**che** l'articolo 14 del CCNL demanda agli enti di stabilire la graduazione delle posizioni organizzative, entro i limiti dettati dalla stessa norma, sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, e tenendo conto anche di eventuali deleghe di funzioni dirigenziali;

**che** a seguito della nuova disciplina introdotta dal predetto CCNL, la presente proposta di regolamento considera come oggetto di analisi gli elementi che, a termini di contratto, qualificano le singole posizioni organizzative. È previsto quindi che ciascuna posizione sia analizzata sulla base di parametri che tengano conto, a termini di contratto, di fattori di complessità, di autonomia gestionale e organizzativa, della conseguente responsabilità, e delle professionalità applicabili.

**che** le considerazioni sudette hanno portato all'individuazione di criteri ritenuti adeguati e sufficienti ad esprimere il contenuto dei requisiti richiesti dal CCNL ai fini della graduazione delle singole posizioni;

**che** il sistema di graduazione proposto, impostato su detti criteri, come meglio specificati nello schema di regolamento, consente ai soggetti incaricati della relativa attività, di analizzare le caratteristiche di ogni singola posizione;

**che** il sistema di graduazione, tiene conto inoltre del budget assegnato allo specifico istituto ai fini di mantenere il complesso delle retribuzioni attribuite all'interno dello stesso;

**dato atto che** è stato attivato il confronto sindacale previsto dall'art. 5 del CCNL 21/5/2018 e che si è concluso positivamente in data 18.12.2020, come da verbale agli atti;

**che** è stato previsto ai fini del conferimento delle APO l’emanazione di un apposito interpello, non vincolante ed esplorativo tra i dipendenti stessi volto a stimolare la presentazione di candidature ferma restando la natura essenzialmente fiduciaria dell’incarico;

**vista** la deliberazione di C.C. n.34 del 25/11/2020 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione dell’esercizio 2020/2022 ed i relativi allegati, immediatamente esecutiva;

**vista** la deliberazione di G.C. n. 133 del 16/12/2020, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021;

**attesa** la propria competenza ai sensi dell’art. 48 del T.U. approvato con D.Lgs n. 267, del 18/08/2000;

**visti** i pareri favorevoli espressi , ai sensi dell’ art. 49 comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267, del 18/08/2000 per quanto concerne la regolarità tecnica e contabile;

**con** votazione unanime;

#### **DELIBERA**

1. Di approvare il regolamento allegato al presente provvedimento composto da n. 12 articoli;
2. Di disporre che il nuovo sistema di graduazione delle posizioni organizzative avrà decorrenza dalla prima attribuzione di incarichi successiva all’approvazione del regolamento e che le indennità saranno attribuite conformemente alle disposizioni e ai limiti previsti dal Contratto Nazionale;
3. di demandare all’ufficio personale di procedere alla pubblicazione dell’Avviso previsto dal regolamento con le modalità ivi previste
4. Di trasmettere la presente deliberazione al Nucleo di Valutazione ed alle organizzazioni sindacali
5. Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva con separata votazione.

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DELL'ISTITUTO DELLE POSIZIONI  
ORGANIZZATIVE**

## TITOLO I

### DEFINIZIONI E ISTITUZIONE

#### **Art. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente regolamento disciplina l’istituto delle Posizioni Organizzative<sup>1</sup> definendone le tipologie e le funzioni; regola inoltre le procedure per l’individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CCNL vigenti in materia.

#### **Art. 2 – DEFINIZIONI**

1. Con il termine “*Posizione Organizzativa*” si intende:

- a) una posizione di lavoro caratterizzata dallo svolgimento di funzioni di direzione e/o coordinamento di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;
- b) una posizione di lavoro caratterizzata dallo svolgimento di attività comprese quelle comportanti 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.

2. L’individuazione delle posizioni organizzative avviene in considerazione della complessità gestionale, delle responsabilità da gestire, delle caratteristiche di sovraordinazione e direzione, della strategicità delle attività, della complessità del sistema di relazioni ed, in generale, sulla base delle caratteristiche dell’assetto organizzativo dell’ente e delle sue articolazioni. In particolare si individueranno le posizioni organizzative coerentemente con l’assetto organizzativo dell’ente.,

---

<sup>1</sup>*Art.13, CCNL 21.5.2018*

1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:  
a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di 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 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.  
2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all’art. 14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica:  
a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;  
b) presso le ASP e le IPAB, ai dipendenti classificati nella categoria C.  
3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all’art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all’art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere provvisti 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 presente CCNL.

### **Art. 3 – ISTITUZIONE DELL’AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. La Giunta Comunale, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento sull’ordinamento degli uffici individua ed approva l’area delle posizioni organizzative, quali strutture apicali dell’ente alle quali sono conferite le funzioni dirigenziali di cui all’art.107 del D. Lgs.n.267/2000<sup>2</sup>.
2. Il Comune assume le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti ai quali è attribuito un incarico nell’area delle posizioni organizzative, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave nel rispetto degli obblighi contrattuali. Le risorse finanziarie destinate a tale finalità sono indicate nei bilanci, nel rispetto delle effettive capacità di spesa.

### **Art. 4 – GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. La graduazione delle posizioni organizzative è volta a individuare il punteggio in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione, da un minimo di Euro 5.000,00 ad un massimo di Euro 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità.
2. La graduazione avviene in base alla valutazione degli indicatori di complessità e responsabilità che sono i requisiti caratterizzanti l’attribuzione della posizione organizzativa.
3. Il nucleo di valutazione, con l’assistenza del Segretario generale provvede, su istanza del Sindaco, alla proposta di graduazione delle posizioni organizzative applicando i criteri di cui agli Allegati “A” del presente regolamento.

<sup>2</sup>Art.107 del D. Lgs.n.267/2000:

1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.  
2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l’adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l’amministrazione verso l’esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell’ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.  
3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell’ente:  
a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;  
b) la responsabilità delle procedure d’appalto e di concorso;  
c) la stipulazione dei contratti;  
d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l’assunzione di impegni di spesa;  
e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;  
f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;  
g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell’abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;  
h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costitutente manifestazione di giuridico e di conoscenza;  
i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.  
f...]

6. I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell’ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

4. Nel caso in cui il budget a disposizione per il finanziamento delle Posizioni Organizzative è limitato dalla vigente normativa ovvero dalle risorse disponibili nel bilancio dell'ente, l'importo della retribuzione di posizione corrispondente al punteggio calcolato viene ad essere parametrato all'ammontare complessivo delle risorse disponibili, dividendo il monte delle risorse per la somma di tutti i punteggi attribuiti e moltiplicandoli per ogni singolo punteggio attribuito nella singola scheda.

5. L'ammontare delle risorse destinate all'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative è pari al 20% dell'ammontare complessivamente destinato al trattamento accessorio delle posizioni organizzative come determinate nel bilancio in conformità alla normativa vigente, ai sensi del successivo articolo 11, nel rispetto dei limiti di legge relativi al rispetto del limite del fondo *e purchè in prima applicazione non comporti riduzione delle indennità*.

Le risultanze delle operazioni di cui ai precedenti commi sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione che vengono recepite in apposito atto del Sindaco, previa attestazione della copertura finanziaria della spesa. Nella ipotesi di cui al precedente comma 4 nel provvedimento deve essere data evidenza delle risultanze della graduazione e dell'importo della retribuzione potenzialmente attribuibile, in relazione alle risultanze della graduazione, ed effettivamente assegnata in relazione alle risorse finanziarie disponibili.

6. Per il personale incaricato nell'area di Posizione Organizzativa, qualora destinatario di più incarichi da enti diversi, stanti gli accordi convenzionale in essere, il valore massimo attribuibile di retribuzione di posizione è aumentabile fino al massimo previsto dal CCNL.

## TITOLO II

### CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI

#### Art. 5 – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi nell'area delle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco<sup>3</sup> a personale di categoria D, o in mancanza di questi a dipendenti di categoria C o B ricorrendo le condizioni e nel rispetto dei limiti previsti dal CCNL Funzioni Locali, con proprio decreto verificato il possesso dei requisiti generali e complementari richiesti, previa valutazione curriculare, eventualmente integrata da colloquio individuale.
2. L'incarico presuppone un previo intervento pubblicato per almeno 5 giorni a cura dell'ufficio personale, non vincolante, riferito ai dipendenti assegnati all'area di riferimento

---

<sup>3</sup>

*Art.109 del D. Lgs.n.267/2000;*

3. I candidati in possesso dei requisiti previsti dal CCNL e dal presente regolamento possono essere, ove ritenuto necessario, sottoposti ad un colloquio con il Sindaco supportato dal Segretario Comunale e/o da un componente del Nucleo di valutazione, volto ad accertare il possesso delle competenze e delle attitudini al ruolo, con riferimento alla funzione da assegnare.
4. Il decreto deve contenere l'oggetto dell'incarico nonché la denominazione della struttura apicale attribuita

#### **Art. 6 – DURATA DEGLI INCARICHI**

1. La durata degli incarichi di posizione organizzativa non può essere inferiore ad un anno e superiore a tre.
2. Alla scadenza è possibile procedere al rinnovo degli incarichi conferiti con atto scritto e motivato, non oltre la scadenza del mandato del Sindaco. Il mancato rinnovo non necessita di motivazione.
3. Fino a quando non intervenga la nuova nomina l'incarico è prorogato di diritto per consentire la continuità dell'attività amministrativa
4. In caso di elezione del Sindaco, gli incarichi sono automaticamente prorogati per 45 giorni e comunque per il tempo necessario all'espletamento della procedura di cui al precedente art. 5e all'effettuazione delle nuove nomine .

#### **Art. 7 – SOSTITUZIONE DEL TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

- In caso di assenza o impedimento del titolare di posizione organizzativa, la competenza della gestione della specifica struttura viene attribuita dal Sindaco ad altro responsabile di servizio indicato nell'atto di nomina.

#### **Art. 8 - REVOCA DELL'INCARICO**

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale secondo il sistema di valutazione dell'ente operata dal nucleo di valutazione assistito dal Segretario Generale.
2. In caso di assenza o impedimento del titolare di Posizione Organizzativa, di durata superiore ai 90 giorni, fatta eccezione del mantenimento per il periodo di ferie, malattia, astensione obbligatoria per maternità, e gli altri casi previsti dal CCNL, allo stesso viene automaticamente revocata la titolarità della posizione organizzativa e viene sospeso il pagamento della retribuzione

### **TITOLO III**

#### **COMPETENZE E VALUTAZIONE**

#### **Art. 9 – FUNZIONI E COMPETENZE DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. L’incarico di posizione organizzativa comporta, oltre quanto previsto dall’ordinamento vigente e dal Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, lo svolgimento delle attività gestionali previste in capo al dirigente previste dalla vigente normativa  
*(solo indicativamente :*
- a) gestione dell’attività ordinaria che fa capo alla struttura;*
  - b) gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;*
  - c) nell’ambito delle leggi e degli atti organizzativi assunzione delle determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, in via esclusiva e con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL;*
  - d) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o altro strumento analogo di programmazione;*
  - e) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell’art. 5 della legge. 241/90, e dei controlli di regolarità amministrativa in fase preventiva;*
  - f) eventuale proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;*
  - g) richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione dei bilanci nonché del Piano Esecutivo di Gestione e/o altro strumento analogo di programmazione;*
  - h) adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni in materia all’ufficio competente;*
  - i) responsabilità complessiva della struttura, in particolare relativamente al monitoraggio e al controllo delle attività svolte dal personale assegnato;*
  - j) assegnazione della responsabilità di procedimento e/o di funzione;*
  - k) collaborazione con il Responsabile Anticorruzione nella definizione e proposta di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti;*
  - l) fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;*
  - m) provvedere al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;*
  - n) garantire gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa)*

#### **Art. 10 – VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema di misurazione e di valutazione della performance a tal fine adottato dall’ente. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.
2. I fattori valutativi da prendere in considerazione sono quelli previsti dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale vigente.

#### **Art. 11 – RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

1. Ai sensi dell’art. 15, comma 4 del CCNL 21.05.2018, è destinato alla retribuzione di risultato una quota pari al 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento, nel rispetto dei vincoli di legge e delle disposizioni prima indicate
2. Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo definisce la correlazione tra i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa.
3. Nell’ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico *ad interim* relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell’ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo ordinariamente definito con Decreto di attribuzione dell’incarico, dal 5 al 15 % rispetto a quanto spettante per l’incarico originale a seguito della valutazione positiva dell’Interim;
4. Per incarichi in convenzione le modalità di suddivisione degli importi dell’indennità di risultato saranno regolate nel rapporto convenzionale

### **TITOLO IV**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Art. 12 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CCNL che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, in quanto compatibili.
2. Le parti concordano - in sede di prima applicazione del presente regolamento - di effettuare una verifica, entro il primo quadrimestre 2021, al fine di evidenziare possibili criticità della nuova disciplina ed adottare, di conseguenza, azioni correttive, e ciò al fine

di utilizzare lo strumento in modo efficace coerentemente con l'obiettivo strategico che l'ente intende perseguire che è quella della valorizzazione delle risorse umane.

**ALLEGATO “A”**

**CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**TABELLA A) - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Il giudizio sui singoli indicatori, riportati nella tabella “A) per le PO (posizioni organizzative), viene espresso attraverso l’attribuzione di un punteggio. A ciascuna posizione sarà attribuito un valore numerico equivalente alla somma dei valori riportati per ciascun fattore di valutazione.

Ogni punto equivale ad un’indennità di posizione di 50,00 Euro. Il punteggio minimo realizzabile è pari a 100, cui corrisponde l’indennità minima di 5.000,00 Euro, per i punteggi realizzati al di sotto dei 100 punti verrà comunque corrisposta l’indennità di 5.000,00 euro attribuendo alla stessa un punteggio virtuale di 100.

Il punteggio massimo realizzabile è pari a 400 e in ogni caso la retribuzione di posizione massima si otterrà al raggiungimento di 320 punti non potrà superare il limite di 16.000,00 euro.

Nel caso il cui il budget a disposizione per il finanziamento delle PO fosse contingentato l’individuazione degli importi economici corrispondenti ai punteggi calcolati può essere determinato anche in ragione all’ammontare complessivo delle risorse stanziate, ovvero il singolo importo economico si ottiene dividendo il monte delle risorse per la somma di tutti i punteggi attribuiti e moltiplicandoli per ogni singolo punteggio attribuito nella singola scheda.

Nel caso di attribuzione della Posizione Organizzativa a categorie inferiori alla D la retribuzione di posizione è riproporzionata in relazione ai diversi valori contrattuali

L’istruttoria tecnica ai fini della proposta del punteggio di pesatura delle singole posizioni organizzative, in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione, è di competenza del Nucleo di valutazione in collaborazione con il Segretario generale.

INDICATORE	CRITERIO	DESCRIZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO OTTENUTO
Dimensione organizzativa	Risorse umane previste in dotazione organica	<p><b>Fino a 10 punti, calcolati mediante la formula:</b></p> <p>(Punteggio Massimo x N. Risorse Umane Assegnate) / N. Risorse Umane Massime assegnate</p>	
	Complessità organizzativa	<p><b>Fino a 30 punti calcolati mediante la formula:</b></p> <p>(Punteggio Massimo x N. Servizi Assegnati) / N. Servizi Massimi Disponibili per una Struttura</p>	
	Complessità dei procedimenti	<p>Bassa: <b>fino a 10 punti</b></p> <p>Media: <b>fino a 20 punti</b></p> <p>Alta: <b>fino a 40 punti</b></p>	
	Valore delle risorse di bilancio gestite in uscita	<p><b>Fino a 30 punti calcolati mediante la formula:</b></p> <p>(Punteggio Massimo x Valore del Budget Assegnato) / Valore del Budget Massimo Disponibile per una Struttura</p>	
Complessità gestionale	Grado di autonomia decisionale riconosciuta alla PO	<p>Basso: <b>fino a 10 punti</b></p> <p>Medio: <b>fino a 20 punti</b></p> <p>Alto: <b>fino a 50 punti</b></p>	
	Grado di rischio e responsabilità	<p>Basso: <b>10</b></p> <p>Medio: <b>fino a 20 punti</b></p> <p>Alto: <b>fino a 55 punti</b></p>	
Complessità del sistema relazionale	Grado di complessità delle	<p>Basso: <b>10 punti</b></p> <p>Medio: <b>fino a 20 punti</b></p>	

	relazioni esterne e interne	Alto: <b>fino a 50 punti</b>	
Attività di controllo, vigilanza e direzione	Grado di attività di controllo, vigilanza e direzione	Basso: <b>10 punti</b> Medio: <b>fino a 15 punti</b> Alto: <b>fino a 30 punti</b>	
Strategicità dell'area	Rilevanza della PO rispetto ai programmi dell'ente	Bassa: <b>10 punti</b> Medio: <b>fino a 40 punti</b> Alto: <b>fino a 70 punti</b>	
incarico di vicesegretario	a rotazione e comunque a scelta del Sindaco	<b>35 punti</b>	
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>Max 400 pt</b>

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL Sindaco  
f.to Veronica Cimino

Il Segretario Generale  
f.to Mauro Andreone

---

#### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

In data odierna di aver inviato la presente deliberazione per la relativa pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune

Rocca di Papa, lì 05/02/2021

Il Segretario Generale  
f.to Mauro Andreone

#### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta Sig.ra Francesca Fondi incaricata per la pubblicazione certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune dal giorno 08/02/2021 per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Rocca di Papa, lì 08/02/2021

L'Impiegato Incaricato  
f.to Francesca Fondi

---

#### E S E C U T I V I T A'

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 29/01/2021

- La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva non essendo pervenute richieste di invio al controllo.

Ovvero

- La presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del c. 4 dell'art. 134 T.U.O.E.L. 267/2000

Rocca di Papa, lì 05/02/2021

Il Segretario Generale  
f.to Mauro Andreone

---

Copia