

Comune di Solarussa

Provincia di Oristano



Regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa ai sensi del CCNL 21.05.2018

Art. 1 Finalità

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

2. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un'Area istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di Solarussa, che, "con assunzioni di elevata responsabilità di prodotto e di risultato", prevede lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di seguito elencate:

a) "direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa" (detta P.O. di Struttura);

b) "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 di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum" (detta P.O. di Alta Professionalità).

3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti all'art. 3 del presente Regolamento.

4. Sono individuate le seguenti Posizioni organizzative:

- **P.O. Area amministrativa-sociale.** È preposta a tutte le attività istituzionali, organizzative in senso lato, certificative e di coordinamento generale amministrativo, fornendo il necessario supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali e favorendo l'avvicinamento dei cittadini all'amministrazione comunale. Si occupa della parte giuridica del personale dell'Ente; dei servizi scolastici, culturali, dello sport e del tempo libero. Svolge altresì funzioni di supporto per lo svolgimento dei compiti che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario Comunale e che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori.

Assicura le attività finalizzate agli interventi in campo socio-assistenziale, educativi e formativi, collocandole nell'ambito dei servizi alla persona, alla famiglia ed alla comunità.

- **P.O. Area finanziaria.** Predisporre ed attua tutti gli atti di programmazione economica e finanziaria. Coordina i settori preposti a pianificare l'approvvigionamento e la gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.
- **P.O. Area tecnica.** Attiene le attività inerenti la progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche. Assicura l'ordinato utilizzo del territorio e la salvaguardia dell'ambiente, attraverso un'azione volta a perseguire la tutela e lo sviluppo sostenibile.
- **P.O. Area polizia locale e tributi.** È preposta a tutte le attività istituzionali, svolge vigilanza e controllo nel settore edilizio, commerciale, sanitario e rurale. Si occupa del rispetto delle norme del Codice della strada, delle ordinanze sindacali e dei Regolamenti comunali ed ordine pubblico. Si occupa dell'emissione di tutti gli atti amministrativi che sono di competenza della Polizia Locale. Si occupa della riscossione tributaria dell'Ente

Le Aree potranno essere accorpate o assegnate ad interim ad altri incaricati di PO con specifica decisione della Giunta.

Art. 2 Requisiti per il conferimento degli incarichi

1. L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) aver ottenuto, negli ultimi 3 anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "80 punti" sulla base dell'attuale sistema di valutazione;
- 2) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- 3) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi 5 anni,
- 4) insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013;

Art. 3 Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti con cadenza triennale (ovvero annuale) sulla base dei seguenti criteri:
 - a. natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato e nel piano delle performance o degli obiettivi;
 - b. requisiti culturali posseduti in relazione ai programmi da realizzare;
 - c. attitudini in relazione ai programmi da realizzare;
 - d. esperienza acquisita in relazione ai programmi da realizzare.

Per la valutazione dei fattori di cui alle lettere b), c) e d) del comma 1 del presente articolo si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli anni precedenti e dei curricula.

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti e possono essere rinnovati dal Sindaco con provvedimenti motivati in relazione ai criteri di cui ai precedenti commi.

2. Il dipendente incaricato di Posizione organizzativa in aree o procedimenti esposti a rischio corruzione favorisce il passaggio delle competenze e agevola la rotazione dell'incarico. Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, il dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici.

Art. 4 Revoca degli incarichi

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.
2. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 1.
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato e il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Art. 5 Trattamento economico

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui alla presente disciplina è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.
2. Ai sensi dell'articolo 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018, ai titolari di P.O., in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:
 - a) l'indennità di vigilanza prevista dall'articolo 37, comma 1, let. b), primo periodo, del CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL del 14 settembre 2000;
 - b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'articolo 70-ter, del CCNL del 21/5/2018;
 - c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del CCNL del 14 settembre 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'articolo 39, comma 3, del CCNL del 14 settembre 2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del CCNL del 5 ottobre 2001;
 - e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL del 22 gennaio 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'articolo 56-ter, del CCNL del 21/5/2018, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
 - g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016;
- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003, ai sensi dell'articolo 6 del CCNL del 9 maggio 2006;
- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'articolo 3, comma 57, della legge n. 662/1996 e dall'articolo 59, comma 1, let. p) del D.Lgs. n. 446/1997;
- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, let. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, in materia di spese del giudizio.

Art. 6 Retribuzione di posizione

1. Il presente Regolamento individua il Sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.
2. Nella individuazione dei criteri il Sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.
3. Il Comune, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.
4. Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.
5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni organizzative, con ulteriore riparametrazione nei casi di cui all'articolo 13.

Art. 7 Soggetti e funzioni

1. Il Nucleo di valutazione (sentito il Segretario Comunale) compila, con la collaborazione del Servizio Personale, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi.
2. Il Segretario comunale supporta il Nucleo nel procedimento di valutazione sul piano della coerenza tra caratteristiche della posizione, criteri di misurazione ed attribuzione dei punteggi.
3. La valutazione del criterio relativo alla "strategicità (responsabilità organizzativa di mandato)" è rimessa al Sindaco.
4. La Giunta approva la pesatura delle P.O. su parere del Nucleo di Valutazione.

Art. 8 Criteri di pesatura delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite:
 - tipo a): allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - tipo b): allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.
2. Il Sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità e responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.
3. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle posizioni organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri:
 - A) trasversalità** (*complessità relazionale*): sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders");
 - B) complessità operativa ed organizzativa**: sono considerate:
 - a) la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di Posizione organizzativa in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti alla categoria D, con conseguente complessità gestionale;
 - b) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. a livello di tempi da

rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività;

C) attività soggette a rischio/contenzioso: sono considerati:

- per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte;

- con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile ed amministrativa);

D) responsabilità finanziaria: è valutata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa;

E) strategicità (responsabilità organizzativa di mandato): è considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato.

4. Ai fini della valutazione dei criteri e l'assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una scheda descrittiva con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro (vedasi Allegato A).

Art. 9 Unicità di valutazione

1. I criteri di graduazione delle posizioni sono considerati validi per entrambe le tipologie previste dal CCNL, senza aggiunta o sottrazione di elementi a vantaggio o svantaggio dell'una o dell'altra tipologia.

2. Per le posizioni di tipo b) caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, le valutazioni sono maggiormente orientate ad accertare la presenza di tale elemento in relazione ai singoli criteri. In tal senso per il criterio 2), "complessità operativa ed organizzativa", l'Ente può riconoscere a queste P.O. un punteggio minimo di due punti da aggiungere comunque alla valutazione del criterio come risultante dagli altri elementi riscontrati, fermo restando il punteggio massimo ottenibile per questo criterio.

Art. 10 Sistema di pesatura

1. Per ogni criterio individuato dall'articolo 8 è assegnato un punteggio variabile secondo il modello allegato A, motivato sviluppando il criterio stesso in relazione agli elementi che lo caratterizzano: maggiore è il riscontro di detti elementi, maggiore risulta la valutazione.

Art. 11 Procedimento di graduazione

1. Ai fini della graduazione della retribuzione di posizione sono considerate le Posizioni organizzative da conferire secondo le analisi e valutazioni relative a ciascuna di esse.

2. Il Settore Risorse umane individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione. Il numero di P.O. da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione secondo il CCNL, calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito "vcm") delle P.O. dell'Ente. Il Settore Risorse umane determina la differenza fra budget e vcm, differenza che costituisce il "budget residuo".

3. Il soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell'art. 7 applica i criteri di cui al precedente art.8 per ciascuna P.O. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo (vedi allegato A). I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O. (vedi allegato B).

4. Il Settore Personale effettua la parametrizzazione del punteggio totale di ciascuna P.O. rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O., determinando così il peso specifico di ciascuna. Il peso specifico di ciascuna P.O. è parametrato al budget residuo di cui al precedente comma 2. Per ottenere l'importo della retribuzione di posizione di ciascuna P.O., il risultato così ottenuto è sommato al valore minimo della retribuzione (euro 5.000).

Art. 12 Correttivo del sistema

1. Allo scopo di evitare un appiattimento delle retribuzioni di posizione è adottato il seguente criterio correttivo:

- è fissato un punteggio soglia, pari a 15/25;

- alle P.O. alle quali è assegnato un punteggio totale inferiore al punteggio soglia, è assegnato il valore minimo della retribuzione di posizione previsto dal CCNL vigente (euro 5.000);

- il punteggio totale assegnato a dette P.O. non è considerato ai fini della parametrizzazione di cui all'art. 12, per cui tale punteggio non viene né sommato per determinare la somma dei punteggi totali, né utilizzato per determinare il peso specifico della medesima P.O.;
- il budget residuo è ripartito fra le altre P.O., con le modalità indicate nel precedente art.11.

Art. 13 Distribuzione dei resti

1. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione effettuata a termini dell'articolo 11 possono:
 - a) essere assegnati fino a concorrenza del budget assegnato, in proporzione ai valori già attribuiti;
oppure
 - b) incrementare la quota della retribuzione di risultato.
oppure
 - c) essere destinati a incrementare il Fondo risorse decentrate a termini del 15, c. 7, CCNL;

Art. 14 Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti

1. In caso di utilizzo di personale a tempo parziale, titolare di P.O. (art. 17, CCNL), allo stesso è corrisposta, da parte dell'Ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo, una maggiorazione della retribuzione di posizione dal 20 al 30%, da definire in apposito accordo o convenzione.
2. Il relativo importo è compreso nel valore destinato dall'Ente a tale istituto, e recuperato all'interno dei resti di cui all'articolo 14, *oppure* recuperato in percentuale tra le altre posizioni mantenendo fermo il valore minimo.

Art. 15 Retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7, comma 4, let. v), del CCNL 21/5/2018.
3. Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL 21/5/2018, i criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui al comma 2, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance.
4. La valutazione del personale incaricato di P.O. è adottata dal Nucleo di Valutazione.

Art. 16 Incarichi ad interim

1. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. La percentuale è definita dal Sindaco che conferisce l'incarico ad interim, nell'ambito dello stesso.
2. Nella definizione della percentuale di cui al comma 1, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
3. Nel caso di conferimento di un incarico di P.O. ad interim a titolare di altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla Posizione vacante confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di P.O..

Art. 17 Decorrenza

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.