

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 22 del 16 marzo 2019

ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (*artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018*), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.

2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

ART. 2 DEFINIZIONI

1. Con il termine "**Posizione Organizzativa**" si intende la posizione di lavoro che richiede, 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 un 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 di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

ART. 3 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione, la responsabilità delle attività svolte e dei risultati conseguiti e lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- a. *gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;*
- b. *gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;*
- c. *gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,*
- d. *responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, e s.m.i.*

ART. 4 SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La Giunta Comunale, su proposta del Segretario, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascun Settore ed il budget complessivo.

2. Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta terrà conto di:

- numero personale assegnato di categoria D e restante personale assegnato a ciascuna Area;
- risorse finanziarie gestite da ciascuna Area;
- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione.

3. Le posizioni organizzative vengono conferite dal Sindaco con le modalità di cui all'articolo seguente.

ART. 5 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni dal Sindaco con atto scritto e motivato, a dipendenti di cat. D aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato o a personale utilizzato a tempo parziale, secondo la disciplina già prevista dagli articoli 13 e 14 del C.C.N.L. del 22 gennaio 2004, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento. Le retribuzioni di posizione e di risultato del personale utilizzato a tempo parziale sono corrisposte secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 6, C.C.N.L. 21 maggio 2018.

2. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti anche a dipendenti di cat. C aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato o a personale utilizzato a tempo parziale, secondo la disciplina già prevista dagli articoli 13 e 14 del C.C.N.L. del 22 gennaio 2004, ricorrendo la fattispecie di

cui all'art. 17, comma 3, C.C.N.L. 21 maggio 2018, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento. Le retribuzioni di posizione e di risultato del personale utilizzato a tempo parziale sono corrisposte secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 6, C.C.N.L. 21 maggio 2018.

3. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale.

4. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D. Lgs. 150/2009 (*"Attribuzione di incarichi e responsabilità"*), effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

- a) titoli culturali e professionali;
- b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
- c) corsi di formazione ed aggiornamento attinenti;
- d) capacità professionale sviluppata (*di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo*), nonché attitudini a ricoprire il ruolo.

ART. 6 DURATA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

ART. 7 SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

3. In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, la competenza della gestione della specifica struttura viene avocata dal segretario.

ART 8 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.

3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018 :

- 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.14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;
- 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)omissis.....

h) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, come elencati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, all'art. 18 del C.C.N.L. 21 maggio 2018.

ART. 9 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento.

2. La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sotto indicati:

per le posizioni organizzative categoria D:

valori che variano da un importo minimo di €. 5.000,00 ad un massimo di €. 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- fino a punti 70 : €. 5.000,00
- da punti 71 a punti 79: €. 7.000,00
- da punti 80 a punti 89: €. 9.000,00
- a punti 90 a punti 95 : €. 11.500,00
- da punti 96 a punti 99: €. 14.000,00
- con punti 100: €. 16.000,00

per le posizioni organizzative categoria C:

valori che variano da un importo minimo di €. 3.000,00 ad un massimo di €. 9.500,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- fino a punti 70 : €. 3.000,00
- da punti 71 a punti 79: €. 4.000,00
- da punti 80 a punti 89: €. 5.500,00
- a punti 90 a punti 95 : €. 6.500,00
- da punti 96 a punti 99: €. 8.000,00
- con punti 100: €. 9.500,00

ART. 10 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. La valutazione della performance individuale è finalizzata al miglioramento del rendimento organizzativo, allo sviluppo professionale e al miglioramento dei servizi pubblici erogati dall'ente. La valutazione fa riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, alla qualità e quantità dell'apporto individuale e ai comportamenti organizzativi. La corresponsione del trattamento economico accessorio ai titolari di incarichi di posizione organizzativa è collegata alla valutazione della performance individuale, alla misurazione e valutazione della performance organizzativa ed ai singoli obiettivi specifici. I parametri da prendere in considerazione per la valutazione degli obiettivi gestionali sono:

- Performance organizzativa considerata come gestione di tutte le attività ordinariamente affidate all'area di appartenenza
- Obiettivi individuali assegnati con il piano della performance/PDO.

La valutazione dei comportamenti organizzativi riguarda le modalità con le quali i titolari di posizione organizzativa esplicano il loro ruolo professionale per il raggiungimento degli obiettivi. Tali comportamenti rappresentano un insieme di azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

I fattori di valutazione sono i seguenti:

- a) **Orientamento e risultati:** Capacità di finalizzare con determinazione, rapidità e costanza la propria

- attività al conseguimento di risultati effettivi (tempi, precisione, rispondenza ai bisogni)
- b) **Capacità di programmazione e controllo:** Capacità di programmare e organizzare efficacemente le attività proprie ed eventualmente degli altri, le risorse e il tempo disponibile, controllando continuamente lo svolgersi del processo e la qualità del prodotto/servizio;
 - c) **Propensione all'aggiornamento e adattamento ai cambiamenti organizzativi:** Capacità di adattarsi al cambiamento, di individuare, proporre e implementare soluzioni innovative, coniugata al desiderio di apprendere e aggiornarsi; capacità di cogliere le trasformazioni organizzative, adattando il proprio comportamento;
 - d) **Propositività e problem solving:** Capacità di impostare e risolvere correttamente i problemi agendo con metodo, atteggiamento propositivo e capacità di attivarsi senza essere stimolati a procedere. Capacità di tragguardare la propria azione oltre l'area di appartenenza in un'ottica di performance complessiva di ente;
 - e) **Disponibilità ai rapporti interpersonali e organizzativi, capacità di lavorare in gruppo:** capacità di gestire gli scambi con persone e uffici in un ottica di comprensione e collaborazione e di consapevolezza della cultura aziendale e della dinamica organizzativa, capacità di integrare il proprio lavoro con quello di altri soggetti appartenenti o meno all'area di pertinenza;
 - f) **Competenze professionali:** capacità di applicare e approfondire le competenze professionali e le tecniche possedute con autonomia ed elevata qualità di prodotto.

La verifica e certificazione a consuntivo della performance organizzativa relativa alle attività ricorrenti e progettuali gestite, in funzione dell'effettivo incremento di produttività e di miglioramento quali – quantitativo della produzione ed il raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, compete al Nucleo di Valutazione, secondo apposita scheda (allegato B) che sarà compilata sulla base di una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce.

2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, se compatibile con la disponibilità del fondo.

3. Il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in 100simi derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 75 punti) e del punteggio derivante dagli elementi accessori (max 25 punti), così suddivisi :

Fino a 60 punti = nessun risultato

Da 61 a 70 = 10% della posizione

Da 71 a 80 = 15% della posizione

Da 81 a 90 = 20% della posizione

Da 91 a 100 = 25% della posizione

Obiettivi assegnati:

| | | |
|---------------------|--|----------------|
| Obiettivo A | <input type="checkbox"/> (descrizione) | punti..... |
| Obiettivo B | <input type="checkbox"/> (descrizione) | punti..... |
| Obiettivo C | <input type="checkbox"/> (descrizione) | punti..... |
| Obiettivo D | <input type="checkbox"/> (descrizione) | punti..... |
| Obiettivo E | <input type="checkbox"/> (descrizione) | punti..... |
| TOTALE OBIETTIVI | | (Max 75 punti) |

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------|
| Prestazione individuale | <input type="checkbox"/> precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni | 1 2 3 4 5 |
| Capacità organizzativa | <input type="checkbox"/> attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa <input type="checkbox"/> capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento | 1 2 3 4 5 |
| Capacità relazionale | <input type="checkbox"/> orientamento all'utenza, anche interna all'ente <input type="checkbox"/> disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi | 1 2 3 4 5 |
| Problem solving | <input type="checkbox"/> Soluzione dei problemi e situazioni critiche <input type="checkbox"/> Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti <input type="checkbox"/> Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento | 1 2 3 4 5 |
| Innovazione | <input type="checkbox"/> Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro <input type="checkbox"/> Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo | 1 2 3 4 5 |
| TOTALE ELEMENTI ACCESSORI | | (Max 25 punti) |

Il punteggio conseguito da ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa, determina la misura della retribuzione di risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale.

Dall'anno 2019 nell'ambito di tale punteggio attribuito dal Nucleo di Valutazione si terrà conto anche degli esiti delle indagini di customer satisfaction svolti dalle singole aree.

L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente.

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

ART. 11 ABROGAZIONI

1. Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate le previgenti disposizioni regolamentari in materia.

ART. 12 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.

ALLEGATO "A"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

| Fattori valutativi | PUNTEGGIO ASSEGNATO | NOTE |
|--|---------------------------------|-------|
| A) Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna) | (fino al max punti 23) | ..... |
| B) Autonomia decisionale e budget assegnato (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget) | (fino al max punti 18) | ..... |
| C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative) | (fino al max punti 18) | ..... |
| D) Professionalità specifica correlata al ruolo: 1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2) aggiornamento necessario | (fino al max punti 18) | ..... |
| E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne | (fino al max punti 18) | ..... |
| F) Numero delle risorse umane assegnate | (fino al max punti 5) | ..... |
| Totale generale |/100 | |

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI
RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Posizione organizzativa:

Retribuzione di posizione €

Titolare:

Periodo considerato: dal/...../..... al/...../.....

Obiettivi assegnati:

| | | |
|-----------------------------|---|-----------------------|
| Obiettivo A | <input type="checkbox"/> (descrizione) | ..... |
| Obiettivo B | <input type="checkbox"/> (descrizione) | ..... |
| Obiettivo C | <input type="checkbox"/> (descrizione) | ..... |
| Obiettivo D | <input type="checkbox"/> (descrizione) | ..... |
| Obiettivo E | <input type="checkbox"/> (descrizione) | ..... |
| TOTALE OBIETTIVI | | (Max 75 punti) |

Nella scheda possono essere evidenziati, quali fattori correttivi, gli eventuali ostacoli o problemi – oggettivi e certificati - riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati.

.....

.....

.....

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|-----------------------|----------|----------|----------|----------|
| Prestazione individuale | <input type="checkbox"/> precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Capacità organizzativa | <input type="checkbox"/> attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa <input type="checkbox"/> capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Capacità relazionale | <input type="checkbox"/> orientamento all'utenza, anche interna all'ente <input type="checkbox"/> disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Problem solving | <input type="checkbox"/> Soluzione dei problemi e situazioni critiche <input type="checkbox"/> Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti <input type="checkbox"/> Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Innovazione | <input type="checkbox"/> Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro <input type="checkbox"/> Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| TOTALE ELEMENTI ACCESSORI | | (Max 25 punti) | | | | |

La posizione ha conseguito il seguente punteggio di valutazione: (Obiettivi + Elementi accessori)

Fino a 60 punti = nessun risultato

Da 61 a 70 = 10% della posizione

Da 71 a 80 = 15% della posizione

Da 81 a 90 = 20% della posizione

Da 91 a 100 = 25% della posizione

Il Valutatore Il valutato

Spazio per osservazioni del valutato

.....