



---

# REGOLAMENTO IN MATERIA DI ISTITUZIONE E VALUTAZIONE DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

---

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 14.05.2019

## INDICE

- Art. 1 – Definizione e campo di applicazione
- Art. 2 – Posizione organizzativa - istituzione e incarico
- Art. 3 – Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa
- Art. 4 – Durata dell'incarico
- Art. 5 – Revoca dell'incarico
- Art. 6 – Competenze e contenuto degli incarichi di posizione organizzativa
- Art. 7 – Regime orario
- Art. 8 – Trattamento economico
- Art. 9 – Compiti del Nucleo di valutazione
- Art. 10 – Pesatura delle Aree
- Art. 11 – Calcolo della retribuzione di posizione organizzativa
- Art. 12 – Disposizioni particolari per gli incarichi di P.O. conferiti ad interim ovvero a personale non di categoria D
- Art. 13 – Disposizioni particolari per gli incarichi di P.O. conferiti a personale utilizzato a tempo parziale o in convenzione
- Art. 14 – Disposizioni finali
- Art. 15 – Disposizioni transitorie e di coordinamento

Allegato A) Tabella dei criteri di pesatura delle Aree nel Comune di Monteforte d'Alpone

## **Articolo 1**

### ***Definizione e campo di applicazione***

1. Il presente regolamento definisce i criteri per l'individuazione, il conferimento, la graduazione, la valutazione e la revoca dell'incarico delle posizioni organizzative di cui agli artt. 13, 14, 15 e 17 del CCNL 2016/2018 Funzioni Locali, sottoscritto in data 21.05.2018.

Le disposizioni in esso contenute rimangono applicabili, in quanto compatibili, anche qualora venissero sottoscritti successivi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il medesimo comparto.

2. Le posizioni organizzative sono individuate nelle posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di una Struttura complessa sono caratterizzate da autonomia gestionale ed organizzativa e richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato per:

- 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.

## **Articolo 2**

### ***Posizione organizzativa - istituzione e incarico***

1. La Giunta Comunale istituisce, ai sensi delle vigenti previsioni dei contratti di lavoro dei dipendenti del comparto di riferimento, l'Area delle posizioni organizzative, attenendosi ai principi generali riportati da tali contratti ed ai criteri e modalità di seguito esposte.

2. I principi generali sottesi all'istituzione delle posizioni organizzative sono: l'autonomia di gestione, la complessità di struttura, la specializzazione e la complessità funzionale.

3. Possono essere incaricati della titolarità di posizione organizzativa i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.

4. Le posizioni organizzative vengono conferite formalmente a personale dipendente con provvedimento del Sindaco, secondo il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nell'osservanza di quanto previsto all'art. 109, co. 2, D. Lgs. 267/00 e ss. mm. e ii., oltre che dai vigenti Contratti collettivi nazionali di comparto.

5. Il provvedimento di nomina deve essere **adeguatamente motivato** e deve contenere l'oggetto dell'incarico, l'indicazione dell'area e dei servizi assegnati e il compenso della retribuzione di posizione attribuito secondo i criteri stabili all'art. 11 del presente Regolamento.

6. Le posizioni organizzative possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti classificati nella categoria D; le posizioni organizzative possono essere assegnate altresì:

- a) ai dipendenti delle categorie C o B nel caso in cui nella dotazione organica non siano presenti di posizioni di categoria D;
- b) ai dipendenti della categoria C nel caso in cui in dotazione organica siano presenti posti di categoria D ma non siano in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria oppure nei casi in cui, pur essendo in servizio dipendenti di categoria D, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico

ad interim, non ricorrendone i presupposti. In questo caso si applica la disciplina particolare di cui al successivo art. 14.

7. Con il conferimento dell'incarico il dipendente responsabile di posizione organizzativa assume tutte le connesse funzioni e responsabilità.

### **Articolo 3**

#### ***Attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa***

1. Per il conferimento dell'incarico si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:

- a) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) dei requisiti culturali posseduti relativi a materie concernenti l'incarico assegnato;
- c) dell'esperienza lavorativa maturata nell'Ente o presso altri Enti pubblici in posizioni di lavoro che richiedano significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa.

2. Ai sensi di quanto previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale, in particolare l'art. 17, co. 1 del CCNL 21.05.2018 e ss. mm. e ii., negli Enti privi di dirigenza i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dal presente Regolamento.

3. Qualora non ricorra la fattispecie di cui al comma 2 e più dipendenti possano essere assegnatari della medesima posizione organizzativa, ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico il Sindaco i requisiti di cui al comma 1 vengono valutati comparativamente sulla scorta della documentazione acquisita anche dal fascicolo personale interessato e previo avviso.

4. E' vietato il conferimento della titolarità di posizione organizzativa, data la relativa responsabilità, ai titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale, ad eccezione dell'utilizzo a tempo parziale ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.1.2004 o per i servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000, secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL 21.5.2018.

### **Articolo 4**

#### ***Durata dell'incarico***

1. La durata degli incarichi è fissata nel rispetto dei vigenti CC.CC.NN.LL. per un periodo minimo di 1 anno e massimo non superiore a 3 anni e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

2. In ogni caso, la durata dell'incarico non può eccedere il mandato del Sindaco in carica al momento dell'assegnazione.

3. Il Sindaco neo eletto provvede alla nomina o conferma delle posizioni organizzative entro 90 giorni dal suo insediamento, secondo le modalità del presente Regolamento. Fino alla nuova nomina o conferma, restano in carica le posizioni organizzative precedentemente nominate.

### **Articolo 5**

#### ***Revoca dell'incarico***

L'incarico può essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato dello stesso Organo competente per il conferimento, in relazione:

- ad intervenuti mutamenti organizzativi;

- a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 ed all'art. 6 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale secondo la vigente metodologia.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato da parte del dipendente titolare a far data dalla revoca.

In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

## **Articolo 6**

### ***Competenze e contenuto degli incarichi di posizione organizzativa***

1. Ai responsabili di posizione organizzativa compete la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e di controllo, in base a quanto previsto dalla vigente normativa e dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
2. In particolare, all'incaricato di Posizione Organizzativa compete:
  - a) la responsabilità dei servizi della struttura a cui è preposto;
  - b) la direzione e gestione funzionale del personale assegnato;
  - c) la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione;
  - d) la predisposizione dei relativi atti, delle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio;
  - e) lo svolgimento di tutti i compiti assegnati e/o delegati dal Sindaco o dalla Giunta, dallo Statuto Comunale e dai vigenti Regolamenti.

## **Articolo 7**

### ***Regime orario***

1. L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.
2. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.
3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificamente previsto da norme contrattuali.

## **Articolo 8**

### ***Trattamento economico***

1. Il trattamento economico correlato al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato previsti dalle vigenti norme del CCNL, con assorbimento di tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro

straordinario e le varie indennità, ad eccezione di quanto diversamente stabilito da norme di legge o del CCNL.

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

2. L'ammontare della retribuzione di posizione viene definita dalla Giunta in sede di approvazione della pesatura di ciascuna P.O. proposta al Sindaco dal Nucleo di Valutazione.

3. L'importo della retribuzione di posizione è definito a seguito della pesatura delle Aree, secondo i parametri di cui al successivo articolo 10.

4. L'importo della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative è definito dalla Giunta Comunale, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

## **Articolo 9**

### ***Compiti del Nucleo di valutazione***

1. La pesatura delle Posizioni Organizzative, nel rispetto dei criteri riportati nell'articolo che segue e riassunti nell'Allegato A, è effettuata dal Nucleo di valutazione che propone al Sindaco l'adozione dell'atto da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

2. Il Nucleo di Valutazione è, inoltre, competente alla valutazione annuale della performance degli incaricati di posizione organizzativa secondo la Metodologia di valutazione vigente per il Comune di Monteforte d'Alpone.

## **Articolo 10**

### ***Pesatura delle Aree***

1. La graduazione della retribuzione di posizione per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui alla tabella allegata A.

2. In particolare, la valutazione delle singole Aree viene effettuata secondo i seguenti parametri:

- a) complessità organizzativa;
- b) complessità gestionale;
- c) complessità specialistica;
- d) rilevanza strategica.

Ciascuno dei parametri si articola nei fattori di valutazione, e concorre alla determinazione di un punteggio complessivo così come riportato di seguito:

- a) complessità organizzativa (max 20)
- b) complessità gestionale (max 30)
- c) complessità specialistica (max 25)
- d) rilevanza strategica (max 25).

Per una completa comprensione dei criteri di valutazione adottati nella tabella A si analizza per ciascun elemento specifico di valutazione i criteri in base ai quali sono assegnati i punteggi.

### **1. Complessità organizzativa**

#### ***Complessità organizzativa***

Il punteggio verrà attribuito in base alla variabilità del contesto organizzativo dell'area tenuto conto dei servizi assegnati.

#### *Budget da gestire*

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale alla spesa destinata alla posizione per il conseguimento dei propri obiettivi (budget) rispetto al totale della spesa per l'ente ed in modo proporzionale alle entrate che si prevede di accertare dalla posizione rispetto al totale degli accertamenti dell'ente.

Ai fini del calcolo di tale entità verranno utilizzati i dati contabili forniti dai Servizi Finanziari.

## **2. Complessità gestionale**

#### *Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento*

Il punteggio verrà attribuito seguendo criteri che tengano conto del livello di complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività di competenza della struttura.

#### *Numerosità e complessità tecnica dei provvedimenti*

Il punteggio verrà attribuito sulla base del numero dei provvedimenti emessi (calcolati come media annuali nel triennio) e della complessità tecnica degli stessi.

Ai fini del calcolo verranno utilizzati i dati forniti da ogni Area, sentito il Segretario Comunale per quanto riguarda gli indicatori qualitativi.

#### *Responsabilità giuridico-tecnica formale*

A ciascuna posizione verrà assegnato un punteggio a seconda del livello di responsabilità connessa ai profili di responsabilità tecnica, gestionale, amministrativo-contabile, civile, penale e datoriale (rischio della responsabilità di ruolo).

Il punteggio verrà attribuito, secondo un livello di responsabilità medio, alto ed elevato.

## **3. Complessità specialistica**

#### *Relazioni esterne*

Il punteggio verrà attribuito tenendo conto della numerosità e complessità delle tipologie delle relazioni esterne di ciascuna posizione desumibile dagli atti di programmazione.

#### *Professionalità ed esperienze richieste*

A ciascuna posizione verrà assegnato un punteggio a seconda del livello di professionalità (tecniche, giuridiche, gestionali) ed esperienze richieste.

Il punteggio verrà attribuito seguendo criteri che prevedano media, alta e molto alta professionalità.

#### *Tipologia delle problematiche*

A ciascuna posizione verrà assegnato un punteggio a seconda della variabilità delle problematiche connesse alla tipologia di servizi erogati.

## **4. Rilevanza strategica**

#### *Priorità strategiche dell'Amministrazione Comunale*

Il punteggio viene definito con riferimento al programma di mandato secondo fasce che prevedano media, alta ed elevata rilevanza.

*Grado di assistenza e supporto agli organi istituzionali*

Il punteggio viene definito con riferimento alla necessità di apporto fornito agli organi istituzionali.

## **Art. 11**

### ***Calcolo della retribuzione di posizione organizzativa***

1. Il valore dell'indennità di posizione si individua in modo del tutto proporzionale al "peso" dell'Area secondo il seguente calcolo:

$$\mathbf{IP = M/P \times PA}$$

IP = Indennità di posizione

M: massimale di posizione attribuibile

PA: peso dell'Area (valore Tabella A)

P: punteggio massimo attribuibile = 100

Alla posizione organizzativa spetta, comunque, il trattamento economico previsto nella misura minima dal CCNL vigente al tempo del conferimento.

2. Qualora l'attribuzione degli importi scaturenti dall'applicazione del sistema di pesatura di cui al presente Regolamento determinasse il superamento di precisi limiti di spesa derivanti da vincoli di finanza pubblica, come attestato dal Responsabile del servizio finanziario dell'ente, gli importi delle retribuzioni di posizione sono proporzionalmente diminuiti al fine di assicurare il rispetto degli anzidetti limiti di spesa.

## **Articolo 12**

### ***Disposizioni particolari per gli incarichi di P.O. conferiti ad interim ovvero a personale non di categoria D***

1. 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 annuo in misura variabile dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. La definizione della misura della percentuale viene stabilita dalla Giunta, su proposta del Nucleo di Valutazione, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.

L'indennità, in tal caso, viene commisurata al periodo relativo all'incarico.

2. Qualora ricorra il caso di cui al precedente art. 2 comma 5 lett. b), per la posizione da assegnare non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.



3. L'Ente si avvale della particolare facoltà di cui al comma 2 per una sola volta, salvo il caso in cui la reiterazione dell'incarico sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

4. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa ai sensi del comma 2, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa, nella misura per la categoria dal vigente CCNL, nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art.18, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art. 8 del CCNL del 14.9.2000.

### **Articolo 13**

#### ***Disposizioni particolari per gli incarichi di P.O. conferiti a personale utilizzato a tempo parziale o in convenzione***

1. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa a personale utilizzato a tempo parziale presso altro Ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di comuni, secondo la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004 e ss. mm. e ii., le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto di seguito precisato e specificato:

a) l'ente di provenienza continua a corrispondere le retribuzioni di posizione e di risultato secondo i criteri nello stesso stabiliti, riproporzionate in base alla intervenuta riduzione della prestazione lavorativa e con onere a proprio carico;

b) l'Ente Comune di Monteforte d'Alpone o il servizio in convenzione presso il quale è stato disposto l'utilizzo a tempo parziale corrispondono, con onere a proprio carico, le retribuzioni di posizione e di risultato in base alla graduazione della posizione attribuita e dei criteri presso gli stessi stabiliti, con riproporzionamento in base alla ridotta prestazione lavorativa e, al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, può altresì corrispondere con oneri a proprio carico, una maggiorazione della retribuzione di posizione attribuita di importo non superiore al 30% della stessa.

2. Per gli incarichi di cui al presente articolo, in materia di conferimento, revoca e di durata degli stessi, trovano applicazione le regole generali.

### **Articolo 14**

#### ***Disposizioni finali***

1. Le disposizioni contenute in Regolamenti dell'Ente previgenti ed incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.

2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge, ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto ed ai Regolamenti dell'Ente, disciplinanti la materia.

3. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. .

## **Articolo 15**

### ***Disposizioni transitorie e di coordinamento***

1. Nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente CCNL Funzioni Locali, nonché di quanto previsto nel Regolamento degli uffici e dei servizi in vigore per il Comune di Monteforte d'Alpone, 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 prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018.

Nel periodo transitorio decorrente tra la cessazione dell'incarico e la nomina del nuovo Responsabile le funzioni continuano ad essere svolte in per un periodo massimo di 60 giorni, fatto salvo quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del presente Regolamento.

Allegato A) Tabella dei criteri di pesatura delle Aree nel Comune di Monteforte d'Alpone

AREA :					
Area	Criteri generali	Descrizione	Indicatori quantitativi	Indicatori qualitativi	Punteggio
1. Complessità organizzativa		1.1 Complessità organizzativa		progettualità minimale (*) : 5 minime variabili da gestire (*) : 10 alto n. di variabili (*) : 15  (* tenuto conto dei servizi assegnati)	15
		1.2 Budget da gestire (somma dei due sub-criteri)	Spesa: Punteggio 1-2,5: —  Entrata Punteggio 1-2,5: —		5
2. Complessità gestionale		2.1 Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento		alta 10 media 6 bassa 3	10
		2.2 Provvedimenti: numerosità e complessità tecnica	Numero: _____ Punteggio 1-10: _____	Complessità tecnica: alta 5 media 3 bassa 2	10
		2.3 Responsabilità giuridico-tecnica formale		alta 10 media 6 bassa 3	10
3. Complessità specialistica		3.1 Relazioni esterne		alta 10 media 6 bassa 3	10
		3.2 Professionalità ed esperienze richieste		alta 10 media 6 bassa 3	10
		3.3 Tipologia delle problematiche		Ripetitive: 1 Ripetitive con occasionale variabilità: 2 Ripetitive con frequente variabilità: 3 Mutevoli: 4 Mutevoli e interconnesse a livello di Ente: 5	5
4. Rilevanza strategica		4.1 Priorità strategiche dell'Amministrazione Comunale		alta 15 media 10 bassa 5	15
		4.2 Grado di assistenza e supporto agli organi istituzionali		alta, necessaria e impattante su decisioni finali: 10  Media, frequente e significativa: 6  Bassa: 3	10
<b>TOTALE</b>					100