Regolamento delle posizione organizzative

Art. 1
Finalità

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione 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 Castrolibero, 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 diposizione 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. La Giunta individua il numero delle posizioni organizzative istituite con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

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 tre anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "76/100" 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;

3) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 es.m.i.;

Art. 3
Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi delle posizioni organizzative con proprio decreto tenendo conto dell'articolazione della struttura amministrativa dell'Ente, delle attribuzioni facenti capo a ciascuna struttura apicale, delle funzioni e attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale interessato. A titolo esemplificativo, si tengono in considerazione, tra l'altro, i seguenti criteri:

a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;

b) aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;

c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;

d) capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;

e) esperienza nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;

2. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal Sindaco, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità.

3.L'amministrazione riconosce, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi, da attuare ove possibile.

4.Il dipendente incaricato di Posizione organizzativa, nei casi di avvicendamento con altro collega, favorisce il passaggio delle competenze e 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 dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;
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 posizione organizzativa, 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 del21/5/2018;

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 21/5/201/, 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.

Art. 7 Soggetti e funzioni

1. L'OIV/Nucleo di valutazione, sentito il Segretario Comunale, compila, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi.

2. La valutazione del criterio relativo alla "strategicità (responsabilità organizzativa di mandato)" è rimessa al Sindaco.

3. La Giunta approva la pesatura delle P.O. su parere dell'OIV/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:

1) **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 interni e di quelli con i portatori di interessi diffusi "stakeholders";

2) **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;

b) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedimentali 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;

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

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. Individuato 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. Si determina così 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. Si effettua quindi la parametrazione 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. Al fine di evitare l'insorgere di rilevanti squilibri nelle valutazioni tra le diverse posizioni, nel caso in cui il valore attribuito ad una o più P.O. sia superiore od inferiore di oltre euro 5.000 alla media dei valori attribuiti a tutte le P.O. (con valore limite = media +/- euro 5.000), l'Ente procede come di seguito:

a) nel caso in cui vi sia una o più P.O. il cui valore risulti superiore a detto limite, tale importo è ridotto fino a detto limite. La riduzione è distribuita ai sensi dell'art. 14, c.1, lett.b) o c);

b) nel caso in cui vi sia una o più P.O. il cui valore risulti inferiore al citato limite, a tutte le P.O. che superano la media il valore assegnato è ridotto proporzionalmente a beneficio della o delle prime, il cui valore è corrispondentemente aumentato fino a concorrenza di detto limite.

Art. 13 Distribuzione dei resti

1. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione effettuata a termini dell'articolo 11 possono:

a) essere destinati a incrementare il Fondo risorse decentrate a termini del 15, c. 7, CCNL;

b) incrementare la quota della retribuzione di risultato.

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 nella misura del 10%.

2. Il relativo importo è compreso nel valore destinato dall'Ente a tale istituto, e recuperato all'interno dei resti di cui all'articolo 13, *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 posizione organizzativa è adottata dal Segretario comunale.

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 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.

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.

Allegati

Mod. A - Criteri di graduazione

Trasversalità (complessità relazionale)	Complessità operativa e organizzativa	Strategicità (responsabilità organizzativa di mandato)
1-3	**1-9**	**1-3**
Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolti 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"). Livello 1: i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne; Livello 2: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni; Livello 3: i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni.	Sono considerate: A) la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di P.O. in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti a categorie D, con conseguente complessità gestionale. B) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedimentali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. livello di tempi da rispettare, rilevanza dell'istruttoria). 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. Sono individuati i seguenti livelli: 1) processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato (p. 1) 2) processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale (p. da 2 a 3) 3) processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale (p. da 4 a 5). In relazione alle posizioni di tipo b) caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, per il criterio "complessità operativa ed organizzativa", l'Ente può riconoscere 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 (cioè p.9).	E' valutata la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza ed il contenuto) delle funzioni con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna. Livello 1: le funzioni comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ordinario; Livello 2: le funzioni comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna significativi per ampiezza e contenuto; Livello 3: le funzioni comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti.

Mod. B - Scheda di analisi per attribuzione dei punteggi alla P.O.

Struttura di riferimento
Area:
Composizione della P..O.: dip. cat. D, n....., dip. cat. C, n. ....., dip. cat. B n...., dip. Cat. A n ……; personale a tempo determinato: .....

Tipologia della posizione in relazione al CCNL:
a) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
b) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità;
c) Posizione che richiede la presenza di entrambe le condizioni

Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:

Posizione Organizzativa: (descrizione sommaria attività)……..

Parametro valutazione	**Descrizione**	**Punteggio**
Trasversalità (*responsabilità relazionale*)	I processi e le attività gestite presentano una normale/scarsa rilevanza di relazioni esterne e interne, in quanto riguardano essenzialmente	
Complessità operativa organizzativa	I processi decisionali si presentano in linea di massima standardizzati; i processi richiedono l'attività di n..... dipendenti, tranne che per ..... che prevedono un coinvolgimento più/meno ampio.	
Strategicità (*responsabilità organizzativa di mandato*)	I processi e le attività gestite assumono un rilievo …….. rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione	

Punteggio totale _____