



**REGOLAMENTO
POSIZIONI ORGANIZZATIVE
in applicazione del CCNL 2016 – 2018
del 21 maggio 2018**

ENTE SENZA DIRIGENTI

PREMESSA

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2016/2018, sottoscritto in data 21 maggio 2018.

Art.1

Disposizioni generali

1. Il presente regolamento, ispirato ai principi di trasparenza ed efficienza della pubblica amministrazione, definisce i criteri per l'individuazione, il conferimento, la graduazione, la valutazione e la revoca dell'incarico delle posizioni organizzative, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL 21.5.2018 del comparto Funzioni Locali.
2. Le posizioni organizzative sono posizioni di lavoro attribuibili al personale di categoria "D", che richiedono:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (*da ora in poi POS*);
 - 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 (*da ora in poi POP*).
3. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, così come determinate dal CCNL comparto Funzioni Locali del 21.5.2018, sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.
4. Le posizioni organizzative sono connesse all'organigramma funzionale e gestionale dell'Ente. Qualsiasi modifica intervenga in ambito organizzativo può comportare variazioni nel loro "peso", nonché la loro soppressione, con conseguente modifica di incarico al responsabile individuato come titolare di posizione organizzativa.
5. Le posizioni organizzative devono essere "graduate", ai fini della determinazione dell'indennità di posizione, attraverso la definizione di criteri connessi alla collocazione nella struttura, alla complessità organizzativa ed alle responsabilità derivanti dalla funzione assolta ed alla complessità delle relazioni gestite.
6. La graduazione delle Posizioni organizzative è approvata dalla Giunta comunale sulla base della proposta elaborata dall'Organismo di Valutazione, il quale la predispone valutando la posizione da ricoprire, in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente.

Art.2

Istituzione Area delle Posizioni Organizzative

1. La Giunta Comunale, sulla scorta di proposta articolata dal Segretario Generale, nel rispetto delle esigenze gestionali dell'Ente e in linea con l'articolazione dei Servizi, in coerenza con gli strumenti di programmazione gestionale annuale, stabilisce la macrostruttura dell'Ente e istituisce l'Area delle Posizioni Organizzative di cui all'art.13, comma 1 lett. a), del CCNL 21.5.2018 che coincide con le Unità di massima dimensione organizzativa previste nell'Ente.
2. Inoltre, la Giunta Comunale, contestualmente e con proprio provvedimento può istituire Posizioni Organizzative professionali di cui all'art.13, comma 1 lett. b), del CCNL 21.5.2018.
3. Sino alla data di assunzione degli atti di programmazione previsti dal comma 1, si intende confermata l'articolazione vigente nell'anno precedente.

4. L'ammontare delle risorse destinate al finanziamento delle Posizioni Organizzative è demandata alla Giunta Comunale in relazione alle disponibilità di bilancio, fatto salvo quanto previsto dal CCNL.

5. Nell'ente sono istituite:

- numero _05 posizioni organizzative di cui alla lettera a) dell'art.13 del CCNL 21.05.2018;
- numero _00 posizioni organizzative di cui alla lettera b) dell'art.13 del CCNL 21.05.2018;

6. Le posizioni organizzative di cui alla lettera a) dell'art.13 del CCNL 21.05.2018 sono individuate nelle posizioni apicali presenti nell'ente .

Art.3

Requisiti per l'individuazione e attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa

1. Le posizioni organizzative sono conferite dal Sindaco in base al curriculum, tenendo conto delle capacità gestionali 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 di categoria D in servizio nell'Ente, in relazione ai seguenti parametri di valutazione:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) requisiti culturali e professionali;
- c) competenza tecnica e specialistica posseduta, nonché la 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; ecc.*);
- d) attitudine a ricoprire il ruolo;
- e) coinvolgimento nella predisposizione di atti con rilevanza interna ed esterna;
- f) rilevanza delle responsabilità connesse alla complessità professionale richiesta.

2. Il Sindaco, in base ai criteri di cui sopra, individua motivatamente, mediante proprio decreto sindacale, i dipendenti inquadrati nella categoria D, cui conferisce l'incarico di titolare di posizione organizzativa.

3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono, altresì, essere conferiti a dipendenti assunti a tempo determinato in categoria D, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, in qualità di responsabili di Area.

4. Il dipendente responsabile di posizione organizzativa assume tutte le relative funzioni e responsabilità con l'accettazione dell'incarico.

Art.4

Funzioni e competenze della Posizione Organizzativa

1. L'incarico comporta le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle risorse umane assegnate;
- b) la gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate (PEG);
- c) il conseguimento degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa;
- d) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti e di competenza della posizione organizzativa;
- e) l'adozione dei provvedimenti, con connessa responsabilità.

Art.5

Conferimento temporaneo di incarico di POS alla categoria C

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia 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.

2. I comuni possono avvalersi della particolare facoltà di cui al precedente comma, per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione 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.

3. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ai sensi del comma 1 del presente articolo, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art.18 del CCNL 21.5.2018, 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.

4. La retribuzione di posizione organizzativa è determinata sulla base del presente regolamento e tenendo conto degli importi previsti dal CCNL 21.05.2018.

- 1) da quella relativa alle prestazioni precedentemente rese (*accertata e certificata dai sistemi di controllo interni*) di un congruo numero di anni nello specifico ambito richiesto.

Art.6

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, sono erogati anche i trattamenti accessori previsti dall'art.18 del CCNL 21.05.2018:

Art.7

Durata, rinnovo e revoca, sostituzione dell'incarico

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo massimo di anni 3 (tre) e cessano automaticamente alla scadenza, salva la possibilità di rinnovo con le medesime formalità. In ogni caso gli incarichi di posizione organizzativa decadono con la scadenza della legislatura e sono prorogati sino a diversa determinazione della nuova amministrazione.

2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore ad anni 1 (uno), stante la loro stretta connessione con la corrispondente durata delle attività o dei progetti da realizzare.

3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato per le seguenti cause:

- ✓ Risultati negativi oggetto di specifico accertamento;
- ✓ valutazione non positiva da parte dell'Organismo di Valutazione.

4. Gli incarichi di posizione organizzativa possono altresì essere revocati in conseguenza di intervenuti mutamenti organizzativi.

5. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco, sentito il Segretario Generale.

6. L'atto di revoca comporta:

- la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa e di responsabilità dell'Unità organizzativa di massima dimensione, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e al profilo di appartenenza;
- la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
- l'attribuzione della indennità di risultato esclusivamente per gli obiettivi raggiunti sino al momento della revoca.

7. Nelle ipotesi di cui al comma 3, prima dell'adozione dell'atto di revoca, il Sindaco per il tramite del Segretario Generale, deve darne comunicazione all'interessato e questi ha facoltà di essere sentito, assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di fiducia.

8. In caso di assenza, ovvero di impedimento temporaneo, del titolare della POS la competenza della gestione della specifica struttura è affidata ad altro dipendente già titolare di POS che lo va a sostituire, come da provvedimento formale adottato dal Sindaco.

9. Nel caso di assenza di lunga durata l'incarico è affidato ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa e in tal caso si applica quanto previsto dal successivo art.12.

Art.8

Graduazione delle Posizioni Organizzative

1. La graduazione delle Posizioni organizzative è di competenza dell'Organismo di Valutazione che utilizza i criteri di cui all'Allegato "B" al 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.

3. Le operazioni di cui al comma precedente sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nei limiti fissati dal CCNL: la soglia di retribuzione minima è pari a €5.000,00, la retribuzione di posizione massima percepibile è pari a € 16.000,00, annui lordi per 13 mensilità.

4. La quota individuale della retribuzione di posizione viene determinata in proporzione alla graduazione attribuita dal nucleo di valutazione (all. "B") sulla base dell'importo stanziato in bilancio per remunerare le posizioni organizzative, al netto di quanto destinato al finanziamento della retribuzione di risultato.

5. L'esito della valutazione, ovvero la proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione, viene sottoposta al Sindaco. Il Sindaco potrà, confermare la valutazione dando corso all'adozione di apposito decreto di attribuzione, ovvero se lo ritiene opportuno, chiedere, entro il termine di cinque giorni dalla presentazione, eventuali modifiche alla valutazione. L'OIV, entro i successivi cinque giorni, valuta le indicazioni del Sindaco e provvede alla definizione finale della proposta.

6. La valutazione per la graduazione della retribuzione di posizione organizzativa è condotta, in via generale, con cadenza annuale, tenendo conto della situazione al momento esistente. A tal fine non si tiene conto di eventuali variazioni che dovessero intervenire in corso d'anno, fatte salve le modificazioni che, per eccezionale ampiezza, ne suggeriscano la necessità o l'opportunità di apportare correttivi valutativi in corso di gestione (ad es. accorpamento di macrostrutture).

Art.9

Valutazione e retribuzione di risultato

1. La quota delle risorse per le posizioni organizzative destinata all'indennità di risultato ammonta almeno al 15% del totale delle risorse a disposizione per gli incaricati di posizione organizzativa, a cui si aggiungono le risorse rivenienti da disposizioni di legge o dai piani di razionalizzazione.

2. La retribuzione di risultato individuale di norma non deve poter superare la percentuale del 25%, a cui ovviamente si aggiungono le risorse rivenienti da disposizioni di legge e da incarichi ad interim.

3. Nell'attribuzione dell'indennità di risultato l'Ente applicherà la seguente formula:

$$R = ((F / \sum \text{pespo}) \times \text{pespoi}) / 100 * p.i.$$

Dove:

R = retribuzione di risultato individuale

F= fondo complessivo destinato alla retribuzione di risultato di tutte le PO

$\sum \text{pespo}$ = sommatoria delle pesature di tutte le PO

p.i.= punteggio individuale
pespoi= pesatura della PO individuale

4. Il risultato raggiunto è valutato in centesimi dall'organo preposto alla valutazione.

5: La retribuzione di risultato deve essere corrisposta al personale interessato entro il mese di giugno di ciascun anno.

Art.10

Correlazione tra i compensi previsti da specifiche norme di legge e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa

1. Per quanto riguarda la correlazione tra compensi previsti da specifiche norme di legge e la retribuzione di risultato del titolare di posizione organizzativa, si terrà conto di quanto previsto nel C.D.I. .

Art.11

Conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa per Servizi in convenzione con altri Enti

1. E' facoltà dell'ente convenzionare Servizi di posizione organizzativa con altre Amministrazioni. In tal caso la retribuzione di posizione assegnata potrà essere maggiorata nel limite del 30% della retribuzione percepita ai sensi dell'art.17, comma 6 del CCNL 21.05.2018. Resta inteso che sia la retribuzione di posizione che quella di risultato saranno suddivise tra gli enti in funzione delle ore di lavoro settimanali rese dal dipendente sulla base delle ore convenzionate, ovvero 36 ore.

2. I sindaci di ciascun Ente, previo accordo, definiscono nei rispettivi decreti l'ammontare della retribuzione di posizione, nel rispetto di quanto si andrà a stabilire nella convenzione "Conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa per Servizi in convenzione con altri Enti".

Art.12

Conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa ad interim

1. Nel caso di attribuzione di incarico ad interim al lavoratore spetterà una maggiorazione dell'importo dell'indennità di risultato, in aggiunta a quella contrattualmente prevista, graduata sulla base dell'ulteriore incarico ad interim attribuito così come segue:

- ✓ ulteriore incarico di posizione organizzativa in struttura semplice almeno pari al 15% della retribuzione di posizione prevista per l'incarico ad interim;
- ✓ ulteriore incarico di posizione organizzativa in struttura complessa pari al 25% della retribuzione di posizione prevista per l'incarico ad interim.

2. Le risorse destinate ad incrementare la retribuzione di risultato in caso di interim sono detratte dalle disponibilità assegnate alla retribuzione di posizione della PO oggetto dell'interim.

Art.13

Abrogazioni

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

Art.14

Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme del vigente CCNL e del Contratto Collettivo Integrativo che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi.

2. Considerato che siamo giunti a maggio e la programmazione dell'anno 2019 è ormai avviata, al fine di non compromettere l'esito dei risultati dell'anno corrente, sono confermati gli incarichi attribuiti sino al 31 dicembre 2019.

3. A decorre dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, l'affidamento di nuovi incarichi dovrà avvenire sulla base della disciplina ivi riportata.

SCHEMA DI VALUTAZIONE TITOLI PER IL CONFERIMENTO DA PARTE DEL SINDACO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Parametro di valutazione	Punteggio assegnato
Curriculum, altri titoli di studio, ovvero abilitazioni, purché attinenti	Sufficiente 5 medio 10 buono 15 ottimo 20 eccellente 25 (fino al max punti 25)
Corsi di formazione e di aggiornamento attinenti <u>con valutazione finale</u> (1 punti per ogni corso)	(fino al max punti 5)
- Anzianità di servizio nella categoria D (punti 0,5 per anno) (fino al max punti 20)
- anni di svolgimento di posizione organizzativa (punti 2 per anno) (fino al max punti 25)
Valutazione nel triennio precedente per incarico di posizione organizzativa: <ul style="list-style-type: none"> - valutazione con punti da 96 a 100 - valutazione tra 91 e 95 - valutazione tra 81 e 90 - valutazione tra 71 e 80 - valutazione tra 60 e 70 	Punteggio attribuito: punti 25 punti 20 punti 15 punti 10 punti 5
MAX TOTALE PUNTI	100

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)	bassa punti 5 media punti 10 buona punti 15 alta punti 20	
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito)	bassa punti 5 media punti 10 buona punti 15 alta punti 20	
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	bassa punti 5 media punti 10 alta punti 15	
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: 1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2) grado di conoscenza complessiva	bassa punti 5 media punti 10 alta punti 15	
E) Numero risorse umane assegnate	bassa punti 5 media punti 10 alta punti 15	da 2 a 4 da 5 a 10 oltre 10
F) Rilevanza strategica delle funzioni assegnate alla posizione organizzativa Per l'elencazione si rinvia all'allegato D)	bassa punti 5 media punti 10 alta punti 15	
Totale generale/100	

Fasce economiche della retribuzione di posizione

fascia	Punteggio	Valore retribuzione di posizione
A	da punti 91 a punti 100	100
B	da punti 81 a punti 90	90
C	da punti 71 a punti 80	80
D	da punti 61 a punti 70	70
E	da punti 41 a punti 60	60
F	da punti 30 a punti 40	40

Il valore economico della retribuzione di posizione organizzativa per ciascuna PO che non può essere superiore ad €.16.000 è calcolato applicando la seguente formula:

$$VE_{PO} = 5.000 + ((I_{po} - (numPO \times 5.000)) / \sum puntiPO) \times puntiPO$$

VE_{PO} = valore economico della singola PO

I_{po} = importo a disposizione per la retribuzione di posizione per tutte le PO (max €.16.000)

$numPO$ = il numero delle posizioni organizzative individuate dall'ente

$puntiPO$ = i punti assegnati ad ogni PO dal sistema di graduazione della posizione organizzativa

$\sum puntiPO$ = sommatoria dei punti assegnati dalla pesatura di ogni posizione organizzativa

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Posizione organizzativa:

Retribuzione di posizione €

Titolare:

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

Obiettivi assegnati:

Obiettivo A	(descrizione)	punti.....
TOTALE OBIETTIVI		(Max punti 75)

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	Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1 2 3 4
Capacità Organizzativa e gestionale	Complessità organizzativa; complessità dei processi gestiti; attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa; capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento;	1 2 3 4 5
Capacità relazionale	Orientamento all'utenza, anche interna all'ente; disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi;	1 2 3 4 5
Problem solving	Soluzione dei problemi e situazioni critiche; capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti; capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento;	1 2 3 4 5 6
Innovazione	Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro; 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)

IL SEGRETARIO GENERALE

IL VALUTATO

Data, _____

Spazio per osservazioni del
valutato

ELENCO DELLE FUNZIONI

Gestione del personale
Servizi demografici, elettorale, leva e stato civile
Servizi sociali
Sport e turismo
Bilancio e programmazione economica
Tributi
Manutenzioni e pubblica illuminazione e edilizia scolastica
Lavori pubblici
Urbanistica
Edilizia privata
Patrimonio
Servizi informatici
URP - sportello del cittadino
Affari generali
Attività produttive
Ambiente e igiene urbana e verde pubblico
Pubblica istruzione, refezione, trasporto scolastico, asilo nido
Economato
Polizia amministrativa e giudiziaria
Sicurezza urbana
Polizia stradale
Biblioteca comunale e cultura
Controllo analogo società partecipate e controllo di gestione
Demanio
Protezione civile