

REGOLAMENTO PER LA ASSEGNAZIONE, LA REVOCA, LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con Delibera G.C. n. 81 del 15/05/2019

INDICE

Art. 1 - Campo di applicazione

Art. 2 - Area delle posizioni organizzative

Art. 3 - Valore delle posizioni organizzative

Art. 4 - Criteri di individuazione dei titolari di posizione organizzativa

Art.5 - Pesatura posizione organizzativa

Art. 6 - Funzioni e competenze

Art. 7 - Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

Art. 8 – Incarico, revoca e sostituzione della posizione organizzativa

Art. 9 - Regime orario

Art. 10 - Disposizioni finali

Allegato “A” - Sistema di pesatura delle posizioni organizzative

Allegato “B” - Griglia pesatura retribuzione di posizione

Art.1 - Campo di applicazione

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi dell'articolo 13 e seguenti del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018.

Art.2 - Area delle posizioni organizzative

1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, 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 elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti 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 posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte del Comune, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità. Nel Comune di Casier, essendo privo di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative.

Nel caso in cui 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 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. Il Comune può avvalersi di questa facoltà 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.

Art.3 - Valore delle posizioni organizzative

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, restano salvi i compensi di aggiuntivi di cui all'articolo 18 del C.C.N.L. 21/05/2018.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia, per il personale appartenente alla categoria D, da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione, stabilita dal presente regolamento, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative così come descritto nell'allegato A) del presente regolamento.

3. Con separato atto di organizzazione sarà definito l'ammontare complessivo della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative secondo le previsioni di cui all'articolo 15, comma 4, del CCNL del 21/05/2018, i cui criteri generali saranno definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa.

4. Nei casi in cui, alle condizioni e nel rispetto dei limiti indicati all'articolo 2, l'incarico di posizione organizzativa sia attribuito a personale appartenente alle categorie C, l'importo

della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità.

5. 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 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. Nella definizione delle citati percentuali, il Comune di Casier tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

L'importo attribuito in base ai criteri di cui al precedente comma è rapportato al periodo di durata dell'incarico dell'anno di riferimento.

6. 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 articoli 13 e 14 del CCNL del 22/01/2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto di seguito precisato e specificato:

- 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;
- l'ente, l'unione 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;
- al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, i soggetti di cui al precedente alinea corrispondono con oneri a proprio carico, una maggiorazione della retribuzione di posizione attribuita ai sensi del precedente alinea, di importo massimo pari al 30% della stessa.

Art.4 - Pesatura posizione organizzativa

1. La pesatura delle posizioni organizzative è di competenza del nucleo di valutazione ed è effettuata nel rispetto dei criteri riportati nel presente regolamento.

La pesatura è proposta al Sindaco che la recepisce nel decreto di nomina dei titolari di posizione organizzativa.

Art. 5 - Funzioni e competenze

1. L'incarico di P.O. comporta la piena responsabilità delle attività svolte e dei risultati conseguiti, secondo le disposizioni normative in materia, in particolare:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, anche mediante l'attività del personale assegnato;
- b) la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie, assegnate al settore di competenza;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi,
- d) l'adozione di tutti gli atti gestionali in grado di impegnare l'Ente verso l'esterno.

Art.6 - Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

1. La graduazione della retribuzione di posizione per i titolari di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all'allegato A:

I fattori generali di valutazione sono:

- A. Responsabilità delle risorse umane;
- B. Complessità gestionale;
- C. Responsabilità delle risorse finanziarie;
- D. Rilevanza esterna delle responsabilità.

Art. 7 - Criteri di individuazione dei titolari di posizione organizzativa

1. Per il conferimento degli incarichi, il Comune di Casier terrà conto, rispetto alle funzioni e attività da svolgere, dei seguenti requisiti anche alternativi:

- a) esperienza lavorativa maturata nell'Ente o presso altra P.A., in posizioni di lavoro che richiedano un significativo grado di autonomia gestionale;
- b) preparazione e requisiti culturali relativi alle materie concernenti l'incarico;
- c) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- d) attitudini, capacità professionale, esperienza acquisita.

Art.8 - Incarico, revoca, sostituzione, della posizione organizzativa

1. L'incarico di posizione organizzativa viene attribuito con Decreto del Sindaco.

2. Negli atti di conferimento è stabilita la retribuzione di posizione attribuita. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a tre anni e possono essere rinnovati con le medesime formalità. Tali incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della *performance* individuale. La valutazione si considera negativa se inferiore al 50% del punteggio massimo del sistema di valutazione adottato.

3. La revoca dell'incarico non comporta un mutamento di profilo professionale che rimane invariato, ma determina soltanto un mutamento di funzioni. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del responsabile di posizione organizzativa, le funzioni vengono svolte da altro titolare di posizione organizzativa o dal Segretario Comunale, come stabilito nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Art. 9 - Regime orario

1. L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.

Art. 10 - Disposizioni finali

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate per effetto dell'entrata in vigore del presente Regolamento.

2. Il presente Regolamento è pubblicato all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi, nonché sul sito istituzionale del Comune di Casier all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed è inserito all'interno della Raccolta dei Regolamenti dell'Ente tenuta presso l'Ufficio di Segreteria.

ALLEGATO "A"

Sistema di pesatura delle posizioni organizzative

FATTORI DI PONDERAZIONE

DENOMINAZIONE POSIZIONE: _____			
FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI VALUTAZIONE	PUNTI	TOTALE PUNTI
A. RESPONSABILITÀ DELLE RISORSE UMANE	A1. Risorse umane gestite e coordinate	DA 1 A 10	
<i>Totale fattore</i>			max 10
B. COMPLESSITÀ GESTIONALE	B1. Complessità del quadro normativo	DA 1 A 10	max 10
	B2. Complessità del quadro delle relazioni, interne ed esterne	DA 1 A 10	max 10
	B3. Complessità del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati	DA 1 A 10	max 10
	B4. Rilevanza strategica	DA 1 A 10	max 10
<i>Totale fattore</i>			max 40
C. RESPONSABILITÀ DELLE RISORSE FINANZIARIE	C1. Risorse finanziarie gestite – accertate e impegnate	DA 1 A 10	max 10
<i>Totale fattore</i>			max 10
D. RILEVANZA ESTERNA DELLE RESPONSABILITÀ	D1. Responsabilità tecnica, contabile e amministrativa	DA 1 A 10	max 10
	D2. Responsabilità su forniture di beni e servizi	DA 1 A 10	max 10
<i>Totale fattore</i>			max 20
TOTALE GENERALE			max 80

FATTORI PONDERAZIONE

A. RESPONSABILITÀ DELLE RISORSE UMANE

A1. Risorse umane gestite

La complessità e il coordinamento dell'ambito gestionale corrispondente ad una P.O. (Settore) si determinano tenendo conto sia del numero che della professionalità delle risorse umane gestite.

Per esprimere la professionalità delle risorse gestite si fa riferimento alla specifica categoria di inquadramento. Pertanto, con l'utilizzo della formula ci si propone di cogliere la complessità globale della gestione e del coordinamento delle risorse umane:

B. COMPLESSITÀ GESTIONALE

Gli elementi che permettono di esplicitare tale fattore sono riconosciuti nei seguenti:

B1. Complessità del quadro normativo

Si definisce in base al rapporto tra la tipologia delle fonti normative che il responsabile deve consultare ed applicare nel normale svolgimento delle proprie attività ed il livello di complessità/dinamicità delle fonti stesse. L'obiettivo è quello di distribuire diversamente il peso a seconda che i centri di responsabilità evidenzino una gestione, più o meno, condizionata dalla normativa.

L'obiettivo è soppesare la P.O. nel modo più idoneo prendendo in considerazione:

- il tipo/livello di normativa d'interesse (europea, nazionale, locale);
- la velocità/dinamicità di evoluzione delle norme stesse.

B2. Complessità del quadro delle relazioni con l'esterno e con l'interno

Si definisce in base alla complessità dei rapporti con soggetti esterni ed interni all'Ente che il responsabile deve intrattenere nel normale svolgimento delle proprie attività.

B3. Complessità del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati

Si definisce in base al rapporto esistente tra la programmabilità dell'attività e la prevedibilità/misurabilità dei risultati.

A situazioni di alta complessità e bassa prevedibilità nella definizione degli obiettivi/progetti da perseguire si attribuiscono pesi più elevati. Così come a situazioni che presentano una bassa complessità e alta prevedibilità e misurabilità dei risultati raggiunti si attribuiscono pesi e punteggi inferiori. La complessità è desumibile dagli obiettivi e risultati previsti, per ogni area e centro di responsabilità, riportati nelle Linee di mandato, nel DUP, nel Bilancio, nel PEG.

B4. Rilevanza strategica

Con questo parametro si intende valorizzare il peso, la complessità derivante dalla gestione di attività ritenute strategiche dall'Amministrazione in carica. La valutazione della complessità derivante da questo ambito è desunta dagli atti adottati o comunque posti in essere dagli organi di governo dell'Ente (Consiglio, Giunta e Sindaco), in particolar modo dagli atti di programmazione relativi al mandato amministrativo.

C. RESPONSABILITÀ DELLE RISORSE FINANZIARIE

C1. Risorse finanziarie gestite

Per la valutazione della complessità derivante dalle gestione delle risorse finanziarie si fa riferimento:

- agli accertamenti relativi alle entrate finali dell'Ente desumibili nell'ultimo rendiconto approvato (**C1**),
- agli impegni relativi alle spese finali dell'Ente desumibili nell'ultimo rendiconto approvato (**C2**).

D. RILEVANZA ESTERNA DELLE RESPONSABILITÀ

Analizza l'esposizione verso l'esterno del centro di responsabilità, evidenziando le diverse responsabilità che ne derivano.

D1. Responsabilità tecnica, contabile e amministrativa

Si definisce in base al grado di responsabilità tecnica, contabile e amministrativa connessa al normale esercizio delle funzioni attribuite alla posizione, in relazione alle attività affidate ad ogni centro di responsabilità.

D2. Responsabilità su forniture di beni, servizi e lavori

Si definisce in base al grado di responsabilità che la posizione riveste in materia di forniture di beni, servizi e lavori con la pianificazione, l'attivazione, la gestione delle procedure di acquisto, fino alla loro conclusione, con la redazione delle determinazioni, dei bandi di gara, dei verbali, dei capitolati, delle relazioni, degli schemi di contratto nonché di quanto altro connesso.

Attribuzione dei pesi/valutazioni

A. Risorse umane gestite

La definizione del punteggio (max 10) per ogni specifica posizione organizzativa si ha attribuendo il punteggio corrispondente al peso attribuito ad ogni singolo Settore sulla base dei dipendenti destinati alla stessa sulla base della presente formula:

PUNTEGGIO = [(n° persone categoria D) + (n° persone categoria C) +(n° persone categoria B) +(n° persone categoria A)]

B. Complessità gestionale

La definizione del punteggio (max 40) per ogni specifica posizione si ha attribuendo il punteggio tenendo conto dei seguenti fattori e punteggi parziali:

B1. Complessità del quadro normativo

La definizione del punteggio (max 10) per ogni specifica posizione si ottiene soppesando le P.O. tenendo in considerazione:

- il tipo/livello di normativa d'interesse (europea, nazionale, locale);
- la velocità/dinamicità di evoluzione delle norme stesse.

B2. Complessità del quadro delle relazioni

La definizione del punteggio (max 10) si ottiene analizzando la quantità delle relazioni, esterne ed interne, di ogni posizione e procedendo alla valutazione comparata tra gli uffici.

B3. Complessità del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati.

La definizione del punteggio (max 10) per ogni specifica posizione si ottiene attribuendo, a situazioni di alta complessità e bassa prevedibilità nella definizione degli obiettivi/progetti da perseguire, pesi più elevati. Così come a situazioni che presentano una bassa complessità e alta prevedibilità e misurabilità dei risultati raggiunti si attribuiscono pesi e punteggi inferiori.

B4. Rilevanza strategica

La definizione del punteggio si ottiene attribuendo un punteggio (max 10) ad ogni posizione sulla base della rilevanza, rispetto alla complessiva attività, desunta dagli atti di programmazione, che l'Amministrazione attribuisce alla posizione stessa.

C. Risorse finanziarie gestite

La definizione del punteggio (max 10) per ogni specifica posizione si ha attribuendo il punteggio corrispondente alla somma degli accertamenti e degli impegni (risultanti dall'ultimo consuntivo approvato) per ogni singolo Settore sulla base della presente formula.

Si calcola una percentuale di rilevanza come segue:

$$\text{PERCENTUALE} = \frac{C1+C2}{\text{Totale ENTRATE} + \text{Totale USCITE}} = \dots\%$$

Percentuale da 0,00 a 10,00	PUNTI	3
Percentuale da 10,01 a 20,00	PUNTI	5
Percentuale da 20,01 a 30,00	PUNTI	8
Percentuale da 30,01 a 100,00	PUNTI	10

dove C1 corrisponde alle entrate finali dell'Ente accertate nell'ultimo rendiconto approvato e C2 corrisponde alle spese finali dell'Ente impegnate nell'ultimo rendiconto approvato.

D. Rilevanza Esterna delle responsabilità

La definizione del punteggio (max 20) per ogni specifica posizione si ha attribuendo il punteggio tenendo conto dei seguenti fattori e punteggi parziali.

D1. Responsabilità tecnica, contabile e amministrativa

La definizione del punteggio si ottiene attribuendo un punteggio (max 10) ad ogni posizione sulla base del grado di responsabilità che la posizione riveste verso l'esterno.

D2. Responsabilità su forniture di beni, servizi e lavori

La definizione del punteggio si ottiene attribuendo un punteggio (max 10) ad ogni posizione tenendo conto del grado di esposizione che procura all'Ente nei confronti dei terzi.

ALLEGATO "B"

Griglia pesatura retribuzione di posizione

VALORE	RETRIBUZIONE
Inferiore ai 30 punti	Da € 5.000,00 a € 6.000,00
Da 30 a 39 punti	Da € 6.001,00 a € 8.000,00
Da 40 a 54 punti	Da € 8.001,00 a € 11.000,00
Da 55 a 69 punti	Da € 11.001,00 a € 14.000,00
Da 70 a 80 punti	Da € 14.001,00 a € 16.000,00

Nei casi di cui all'art. 3, comma 4, del presente regolamento, l'indennità di posizione è attribuita secondo le seguenti fasce:

VALORE	RETRIBUZIONE
Inferiore ai 30 punti	Da € 3.000,00 a € 4.000,00
Da 30 a 39 punti	Da € 4.001,00 a € 5.000,00
Da 40 a 54 punti	Da € 5.001,00 a € 6.500,00
Da 55 a 69 punti	Da € 6.501,00 a € 8.000,00
Da 70 a 80 punti	Da € 8.001,00 a € 9.500,00