

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELL'AREA
POSIZIONI ORGANIZZATIVE
E ALTE PROFESSIONALITÀ**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 4 maggio 2019

Sommario

<u>Art. 1 - Disposizioni Generali</u>	3
<u>Art. 2 - Definizioni</u>	3
<u>Art. 3 - Funzioni e Competenze del personale incaricato di Posizione Organizzativa</u>	3
<u>Art. 4 - Soggetti competenti all'istituzione delle posizioni organizzative/ alte professionalità</u>	4
<u>Art. 5 - Modalità di conferimento delle posizioni organizzative e delle alte professionalità e durata</u>	4
<u>Art. 6 - Sostituzione e revoca dell'incarico</u>	5
<u>Art. 7 - Retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi</u>	5
<u>Art. 8 - Graduazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità</u>	6
<u>Art. 9 - Valutazione e retribuzione di risultato</u>	6
<u>Art. 10 - Abrogazioni</u>	8
<u>Art. 11 - Disposizioni Finali</u>	8

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 21/05/2018.

Art. 1 - Disposizioni Generali

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative e Alte professionalità (artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018), 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 responsabilità assegnate e delle direttive impartite dall'amministrazione comunale tramite gli strumenti di programmazione e di controllo, le 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, come di seguito modificato ed integrato.
2. L'incarico di alta professionalità comporta, nell'ambito delle responsabilità assegnate e delle direttive impartite dall'amministrazione comunale tramite gli strumenti di programmazione e di controllo, le seguenti funzioni:
 - a) gestione di attività e/o di progetti e/o di gruppi di lavoro, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati, anche attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità risultanti da curriculum;
 - b) attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
 - c) esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;
 - d) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90;

e) quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile.

Entrambe le figure professionali disciplinate dai commi 1 e 2 del presente articolo, in conformità a quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL del 21/05/2018, comparto Funzioni Locali, sono sempre identificate con la denominazione "Posizione Organizzativa".

Art. 4 - Soggetti competenti all'istituzione delle posizioni organizzative/ alte professionalità

1. La Giunta Comunale definisce le Aree della struttura comunale, secondo quando indicato nel Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi. A capo di ogni Area è assegnata una Posizione Organizzativa (PO);
2. L'incarico di PO è di natura fiduciaria e può essere conferito con decreto del Sindaco a tutti i dipendenti appartenenti alla categoria D del sistema di classificazione del personale, o nei casi previsti a categorie inferiori ex art. 109 del d.lgs. 267/2000, che non siano stati oggetto di provvedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al richiamo scritto o procedimenti penali passati in giudicato nell'ultimo biennio;
3. Nel caso di servizi autonomi, ossia strutture organizzative autonome con funzioni specialistiche, l'incarico di posizione organizzativa responsabile delle suddette strutture viene conferito a dipendenti di categoria D, o nei casi previsti a categorie inferiori ex art. 109 del d.lgs. 267/2000, in possesso dei requisiti di cui all'art 6.

Art. 5 - Modalità di conferimento delle posizioni organizzative e delle alte professionalità e durata

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, a dipendenti di cat. D nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento. L'incarico è rinnovabile e, alla scadenza, il mancato rinnovo non necessita di motivazione. Tutti gli incarichi scadono comunque al 31 dicembre. Se entro il 10 gennaio, dell'anno successivo alla scadenza, non viene nominato un nuovo responsabile l'incarico pregresso si intende automaticamente rinnovato per un ulteriore anno, a prescindere dalla durata dell'incarico originariamente conferito¹;
2. 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 della categoria D;
3. Ai fini del conferimento si tiene conto dei seguenti parametri di valutazione:
 - a) titoli culturali e professionali;
 - b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
 - c) 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...), nonché attitudini a ricoprire il ruolo.
4. Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:
 - a) diploma di laurea;
 - b) essere dipendente nella cat. D.
5. In assenza del possesso del requisito, di cui al precedente comma, lett. a), è richiesto:
 - a) il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità) oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno tre anni (anche non consecutivi e computando a tal fine anche rapporti di lavoro a tempo determinato, anche presso altre PA, ma sempre di natura subordinata ed indipendentemente dalla categoria).

¹ Es: Tizio viene nominato Responsabile in data 1 marzo 2019 per due annualità. La scadenza è comunque fissata, dal presente regolamento, al 31 dicembre 2020. Se entro il 10 gennaio 2021 non viene nominato un altro Responsabile, l'incarico a Tizio è automaticamente rinnovato fino al 31 dicembre 2021.

6. Gli incarichi di cui al presente regolamento possono essere conferiti, in caso di assenza presso l'area di riferimento di dipendenti di categoria D, anche ai dipendenti di categorie inferiori ai sensi dell'art. 109 del d.lgs. 267/2000.

Art. 6 - 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, o di addebito di provvedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al richiamo scritto o di procedimenti penali passati in giudicato;
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, ovvero di alta professionalità, la competenza della gestione della specifica struttura spetta al dipendente con categoria più elevata (NB: per la cat. D – D1 e D3 si intendono equiparati). In caso di più dipendenti con la stessa categoria, la sostituzione spetta al dipendente con maggiore anzianità di servizio;
4. È comunque fatta salva la possibilità di nomina, da parte del Responsabile, di un sostituto da individuare tra il personale appartenente alla propria area e nelle categorie professionali D e C.

Art 7 - 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, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:*
 - *gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;*
 - *i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;*

- *i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;*
- *i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997;*
- *i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.*

Art. 8 - Graduatoria delle posizioni organizzative e delle alte professionalità

1. La graduatoria delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione (o OIV o altro organismo analogo) applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento ed è soggetta ad approvazione definitiva da parte della Giunta Comunale;
2. La graduatoria deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del grado di eterogeneità dell'attività svolta (tenuto conto che ad un minor grado di standardizzazione delle attività deve corrispondere un maggior punteggio), della complessità dei processi decisionali, della professionalità specifica correlata al ruolo, della tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne, del numero delle risorse umane assegnate;
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 sottoindicati:

- per le posizioni organizzative (Allegato "A") - 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: €. 7.500,00
 - da punti 80 a punti 89: €. 9.500,00
 - a punti 90 a punti 95 : €. 13.000,00
 - da punti 96 a punti 100: €. 16.000,00
- nel caso in cui la PO venisse attribuita ad un dipendente di cat. C i valori sono così ripartiti:
 - fino a punti 70 : €. 3.000,00
 - da punti 71 a punti 79: €. 4.500,00
 - da punti 80 a punti 89: €. 7.500,00
 - a punti 90 a punti 95 : €. 8.000,00
 - da punti 96 a punti 100: €. 9.500,00

Art. 9 - Valutazione e retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa, sono valutati annualmente dal nucleo di valutazione (o OIV o altro organismo analogo), sulla base del sotto riportato sistema, secondo apposita scheda (allegato B) che sarà

compilata sulla base di una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce².

2. Ai fini dell'attribuzione dell'importo della retribuzione di risultato è individuato il budget nella misura del 15% della retribuzione di posizione attribuita;

3. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, nella misura massima di quanto stabilito al comma precedente, come di seguito specificato:

- Fino a 40 punti = nessuna indennità
- Da 41 a 60 punti = 30% di quanto previsto al comma 2
- Da 61 a 70 = 50% di quanto previsto al comma 2
- Da 71 a 80 = 70% di quanto previsto al comma 2
- Da 81 a 90 = 90% di quanto previsto al comma 2
- Da 91 a 100 = 100% di quanto previsto al comma 2

Obiettivi assegnati:

OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Obiettivo A		
Obiettivo B		
Obiettivo C		
Obiettivo D		
Obiettivo E		
TOTALE		(Max 75punti)

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	☐ precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1	2	3	4	5
Capacità organizzativa	☐ attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa	1	2	3	4	5
	☐ capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento					

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

2) L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative 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 nel proprio ordinamento;

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

4) 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.

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
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)				

Art. 10 - Abrogazioni

Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate:

- Art. 6 - Applicazione della metodologia per la definizione dell'indennità di risultato delle Posizioni organizzative del Regolamento Comunale sulla Metodologia Permanente di Valutazione del personale - Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 30.05.2009 (e ss.ii.mm.);
- Art. 10 – Attribuzione degli incarichi ai responsabili di area e art. 12 – Sostituzione del Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - Approvato con atto della Giunta Municipale n. 869 del 11.12. 1997 (e ss.ii.mm.);
- Ogn'altra disposizione incompatibile con il presente regolamento.

Art 11 - 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.

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

FATTORI VALUTATIVI	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
A) Responsabilità da assumere <i>(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)</i>	 <i>(fino al max punti 20)</i>	
B) Grado di eterogeneità dell'attività svolta <i>1) eterogeneità dell'attività svolta che riguarda più ambiti di intervento;</i> <i>2) livello di standardizzazione delle attività³;</i>	 <i>(fino al max punti 15)</i>	
C) Complessità decisionale <i>(complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)</i>	 <i>(fino al max punti 15)</i>	
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: <i>1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali;</i> <i>2) aggiornamento necessario</i>	 <i>(fino al max punti 15)</i>	
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne	 <i>(fino al max punti 15)</i>	
F) Numero delle risorse umane assegnate: da 1 a 3 da 3 a 5 oltre 5	<i>punti 7</i> <i>punti 15</i> <i>punti 20</i>	
TOTALE GENERALE	/100	

³ Ad un minor grado di standardizzazione corrisponde un maggior punteggio da attribuire.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Posizione organizzativa: _____

Retribuzione di posizione € _____

Titolare: _____

Periodo considerato: dal _____ al _____

Obiettivi assegnati:

OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PUNTI
Obiettivo A		
Obiettivo B		
Obiettivo C		
Obiettivo D		
Obiettivo E		
TOTALE		(Max 75punti)

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	5
-------------------------	--	---	---	---	---	---

Capacità organizzativa	☐ 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
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)

- 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 NUCLEO DI VAL.

IL VALUTATO

Spazio per osservazioni del valutato
