



# **COMUNE DI ROVERCHIARA**

## **REGOLAMENTO**

### **DELL'AREA**

#### **DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

## Indice:

Art. 1 - le disposizioni generali .....	3
Art. 2 - la definizione e le competenze.....	3
Art. 3 - i soggetti competenti all'istituzione .....	3
Art. 4 - la modalità di conferimento .....	3
Art. 5 - l'eventuale colloquio e la scelta del soggetto da incaricare .....	4
Art. 6 - la durata degli incarichi .....	5
Art. 7 - la sostituzione e la revoca dell'incarico .....	5
Art. 8 - la retribuzione di posizione, di risultato e i compensi aggiuntivi .....	5
Art. 9 - la graduazione.....	5
Art. 10 - la valutazione e la retribuzione di risultato.....	6
Art. 11 - le abrogazioni e le disposizioni finali.....	6

## **Art. 1 - le disposizioni generali**

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle posizioni organizzative (artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 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 dell'ente, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

## **Art. 2 - la definizione e le competenze**

1. Per "posizione organizzativa" si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

2. L'incarico di posizione organizzativa, comporta, nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione, 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 n. 241/90, e successive modificazioni e integrazioni, e delle eventuali attività delegate.

## **Art. 3 - i soggetti competenti all'istituzione**

1. La Giunta comunale determina le risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative considerando anche la macrostruttura dell'ente.

2. Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1, la Giunta terrà conto della complessità e responsabilità amministrativa e contabile.

3. Gli incarichi di posizione organizzativa vengono conferite con atto di gestione organizzativa del Sindaco, con le modalità di cui all'articolo seguente.

## **Art. 4 - la modalità di conferimento**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti con atto di gestione scritto e motivato dello stesso, a dipendenti di categoria D, avente rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time, di durata non inferiore al 50% del tempo pieno, e indeterminato o determinato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento.

2. In relazione alle specifiche esigenze, in sede di approvazione della struttura organizzativa, l'Amministrazione individua le posizioni organizzative che, stabilmente, possono essere conferite al personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno. Qualora l'esigenza di conferimento di incarico di posizione organizzativa a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non inferiore al 50% abbia natura temporanea, la stessa deve essere prevista nel piano triennale del fabbisogno di personale. Il principio del riproporzionamento del trattamento economico trova applicazione anche con riferimento alla retribuzione di posizione.

3. 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. Tali fattori devono risultare dalla valutazione dei titoli e delle esperienze acquisiti e dall'eventuale colloquio di valutazione.

4. Il conferimento è preceduto dall'esperimento di apposita procedura selettiva, per titoli ed eventuale colloquio, a seguito di avviso interno, pubblicato per almeno 10 giorni sul sito dell'Amministrazione e in tutte le sedi di lavoro della stessa.

5. Il Servizio cui fa capo la gestione delle risorse umane provvede a pubblicare il predetto avviso di selezione per tutti gli incarichi di posizione organizzativa da conferire, con puntuale descrizione delle caratteristiche di ognuno degli incarichi da assegnare.

6. Entro il termine fissato, i dipendenti interessati presentano la propria manifestazione di interesse, nonché la documentazione a corredo della predetta manifestazione.

7. Scaduto il termine stabilito per la presentazione delle manifestazioni di interesse, il Servizio cui fa capo la gestione delle risorse umane verifica il possesso dei requisiti per il conferimento dell'incarico da parte dei soggetti che hanno inoltrato la predetta manifestazione e provvede a consegnare la documentazione necessaria per la valutazione al Segretario Generale.

8. Il Sindaco, con il supporto del Segretario Generale, provvede alla valutazione del soggetto che ha presentato la relativa manifestazione di interesse, secondo i fattori e gli indicatori riportati nella scheda allegata A) al presente regolamento. Si intendono qui riportati e approvati anche i contenuti delle note presenti in calce alla predetta scheda.

9. I soggetti che hanno ottenuto, nella valutazione di cui al precedente comma 8), un punteggio non inferiore a 60, sono ammessi all'eventuale colloquio. Il punteggio massimo attribuibile nella valutazione di cui al precedente comma 8) è pari a 100. Qualora il punteggio ottenuto sia inferiore a 60, non risulta possibile procedere al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa.

10. Non viene fatta una graduatoria di merito in quanto i punteggi sono finalizzati alla valutazione delle competenze e delle capacità necessarie a ricoprire l'incarico.

## **Art. 5 - l'eventuale colloquio e la scelta del soggetto da incaricare**

1. Il Sindaco, sulla base della documentazione presentata dai candidati e disponibile nell'ente, individua il soggetto in possesso delle competenze tecnico/specialistiche con riferimento alla funzioni da assegnare e la capacità professionale sviluppata in materia di organizzazione, di ottimizzazione nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, di innovazione, di attitudine a ricoprire il ruolo e al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione al settore di riferimento. A tal fine il Sindaco può effettuare un colloquio di valutazione con uno o più candidati. In queste attività il Sindaco può richiedere la collaborazione del Segretario Generale.

2. L'incarico di posizione organizzativa sarà assegnato, con provvedimento motivato, dal Sindaco al soggetto che, all'esito della valutazione di cui all'art. 4 e dell'eventuale colloquio, corrisponde maggiormente al profilo di titolare di posizione organizzativa da incaricare prescindendo dai punti assegnati ai sensi dell'art. 4.

3. Ai dipendenti assunti ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 viene affidato direttamente l'incarico di titolare di posizione organizzativa qualora, nell'avviso di selezione, tale incarico sia già previsto.

4. In caso di assenza di manifestazioni di interesse ovvero qualora nessuno dei candidati risulti idoneo il Sindaco conferisce l'incarico ad un dipendente di categoria D sulla base delle informazioni disponibili nell'ente.

5. In caso di assenza di una pluralità di soggetti che possono candidarsi il Sindaco, in deroga alla procedura prevista dagli artt. 5 e 6, commi da 1 a 4, conferisce l'incarico ad un dipendente di categoria D sulla base delle informazioni disponibili nell'ente.

## **Art. 6 - la durata degli incarichi**

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a tre anni e comunque non oltre la cessazione, per qualsiasi motivo, del mandato del Sindaco, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità previste per il primo conferimento.
2. La durata degli incarichi non può essere, di norma, inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere. Con provvedimento motivato possono essere conferiti incarichi di durata inferiore all'anno.
3. L'incarico di titolare di posizione organizzativa termina in via automatica con la scadenza indicata nel conferimento ovvero, se antecedente, con la cessazione, per qualsiasi motivo, del mandato del Sindaco.

## **Art. 7 - la sostituzione e la 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. In questo ultimo caso, l'Amministrazione, prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
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 mancato conferimento dell'incarico, di impedimento ovvero di incompatibilità del titolare di posizione organizzativa, la competenza della gestione della specifica struttura viene affidato ad altro titolare di posizione organizzativa con atto motivato del Sindaco. Al dipendente viene riconosciuta, quale retribuzione di risultato e in aggiunta alla retribuzione di risultato spettante per il settore per il quale è titolare di posizione organizzativa, un importo che varia fra il 15% e il 25% della retribuzione di posizione della posizione organizzativa oggetto dell'incarico di interim, in relazione alla durata dell'incarico. La misura del compenso è stabilita in sede di attribuzione dell'incarico ad interim, sulla base della complessità dell'attività e del livello di responsabilità connesso all'incarico attribuito. Una parte del compenso deve essere correlata agli obiettivi da perseguire per il settore oggetto dell'interim.

## **Art. 8 - la retribuzione di posizione, di risultato e i 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 trattamenti accessori specificatamente riconosciuti dal contratto collettivo o da specifiche norme di legge anche ai titolari di posizione organizzativa.
4. In sede di contrattazione decentrata è stabilita la correlazione dei compensi di cui al comma 3 e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa.

## **Art. 9 - la graduazione**

1. La graduazione delle posizioni organizzative avviene con atto della Giunta, su proposta del Segretario Generale e con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i fattori di valutazione di cui all'Allegato "B" del 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 nonché di ulteriori specifici incarichi aggiuntivi.
3. Le risultanze delle operazioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi in un valore che varia da un importo minimo di €. 5.000,00 ad un importo massimo di €. 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartito:
  - fino a punti 40: €. 5.000,00
  - da punti 40 a punti 60: €. 6.000,00
  - da punti 60 a punti 70: €. 7.000,00
  - da punti 70 a punti 80: €. 9.000,00
  - da punti 80 a punti 90: €. 12.000,00
  - da punti 90 a punti 100: €. 15.000,00.
4. Qualora la somma dei valori di tutte le posizioni organizzative sia superiore all'importo a disposizione per tale istituto, nel rispetto di quanto previsto dal successivo art. 10, comma 3, il valore di ogni posizione organizzativa è ridotto in misura proporzionale, fino al contenimento della spesa nel limite di cui sopra.
5. Nel caso in cui le risorse necessarie per il finanziamento della retribuzione di posizione risultino inferiori al totale delle risorse assegnate al finanziamento delle posizioni organizzative al netto di quanto indicato all'art. 10, comma 3, le economie verranno aggiunte alle risorse destinante al finanziamento della retribuzione di risultato.

#### **Art. 10 - la valutazione e la retribuzione di risultato**

1. I risultati delle attività svolte e il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti titolari di posizione organizzativa, sono valutati annualmente dal Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione, sulla base del sistema di misurazione e valutazione delle performance vigente nell'ente. In queste attività il Sindaco può richiedere la collaborazione del Segretario Generale.
2. Secondo quanto disposto dal CCNL del 21 maggio 2018, alla retribuzione di risultato di tutti i dipendenti incaricati di posizione organizzativa deve essere destinato un importo pari al 15% del totale delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato dei titolari di posizione organizzativa.
3. Le risorse destinate alla retribuzione di risultato, quantificate ai sensi del comma 2 e delle eventuali economie indicate all'art. 9, comma 5, vengono assegnate a ciascuna posizione organizzativa in proporzione alla retribuzione di posizione assegnata.
4. La retribuzione di risultato è liquidata al singolo dipendente in proporzione alla performance individuale conseguita.

#### **Art. 11 - le abrogazioni e le disposizioni finali**

1. Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate tutte le disposizioni vigenti nell'Amministrazione in contrasto con il contenuto del vigente regolamento.
2. 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 o dalla normativa vigente.

# CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

articolo 14, comma 2, CCNL 21/05/2018

Allegato A al "Regolamento dell'area delle posizioni organizzative"

Fattore di valutazione	Item di valutazione	Criteri di valutazione	Indicatori	Valutazione	Responsabile Servizio 1	Responsabile Servizio 2	Responsabile Servizio 3	Responsabile Servizio 4
A	Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare	Attinenza del curriculum e delle esperienze professionali con la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare sulla base dei documenti di programmazione	Elevato	25				
			Rilevante	20				
			Significativo	15				
			Medio	10				
			Basso	5				
			Irrilevante	0				
B	Requisiti culturali posseduti	Titolo di studio posseduto	Master o dottorato post laurea	20				
			Laurea specialistica/vecchio ordinamento	15				
			Laurea triennale	10				
		Diploma di maturità o altro titolo professionalizzante afferente l'incarico da conferire	5					
		Altre	Altre specializzazioni	5				
C	Attitudini e capacità professionali	Valutazione del comportamento organizzativo ai fini della valutazione della performance individuale dato dalla media degli ultimi 3 anni	oltre il 95% del massimo	25				
			oltre il 90% e fino al 95% del massimo	20				
			oltre l'80% e fino al 90% del massimo	15				
			oltre l'70% fino all'80% del massimo	10				
			dal 60% e fino al 70% del massimo	5				
			fino al 60% del massimo	0				
D	Esperienza acquisita	Esperienza maturata come posizione organizzativa o con incarichi dirigenziali	oltre 10 anni	15				
			oltre i 5 anni e fino a 10	10				
			fino a 5 anni	5				
		Esperienza maturata nella categoria D	oltre 10 anni	10				
		oltre i 5 anni e fino a 10	6					
		fino a 5 anni	3					
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>MAGGIORAZIONE</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO (MASSIMO 100 PUNTI)</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**NOTE:**

- 1) Con specifiche motivazioni il punteggio assegnato può essere maggiorato fino ad un massimo di 30 punti, se attinenti all'incarico da conferire:
  - esperienze professionali significative maturate presso soggetti non appartenenti alla PA
  - pubblicazioni effettuate su riviste specialistiche a livello nazionale
  - relatore a corsi di formazione
  - attività di docenza presso istituti superiori e università
  - iscrizione ad albi professionaliSommando anche la maggiorazione, il punteggio massimo non può superare i 100 punti
- 2) la valutazione del fattore B) (requisiti culturali posseduti) è ridotta del 50% se i titoli di studio non sono attinenti all'incarico da conferire
- 3) la valutazione del fattore C) (attitudini e capacità professionali) è pari a zero per i neo assunti. Il periodo tiene conto anche delle valutazioni ottenute per servizi prestati presso altre amministrazioni, sempre nel triennio di riferimento. Nel caso di servizio prestato presso pubbliche amministrazioni di durata inferiore al triennio negli ultimi 3 anni, la media si calcola sulla durata del servizio effettivamente prestato
- 4) la valutazione del fattore D) (Esperienza acquisita) è ridotta al 50% se tale esperienza non è attinente all'incarico da conferire



# CRITERI PER LA PESATURA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Allegato B al "Regolamento dell'area delle posizioni organizzative"

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE - COMPLESSITA' E RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE</b>							
Item di valutazione	Criteri di valutazione	Indicatori	Valutazione	Area 1	Area 2	Area 3	Area 4
Risorse Umane	numero dei dipendenti assegnati	nessun dipendente	0				
		da 1 a 2 dipendenti	2				
		da 2 a 5 dipendenti	4				
		oltre 9 dipendenti	5				
Risorse economico/finanziarie	spesa corrente (Titolo I della spesa)	nessuna	0				
		fino al 10%	2				
		oltre il 10% e fino al 30%	3				
		oltre il 30% e fino al 50%	4				
		oltre il 50%	5				
	spesa in conto capitale (Titolo II della spesa)	nessuna	0				
		fino al 10%	1				
		oltre il 10% e fino al 30%	2				
		oltre il 30% e fino al 50%	3				
	entrate correnti (Titoli I e III dell'entrata)	nessuna	0				
		fino al 10%	2				
		oltre il 10% e fino al 30%	3				
oltre il 30% e fino al 50%		4					
	oltre il 50%	5					
	quadro normativo	Quadro normativo poco dinamico	1				
		Quadro normativo abbastanza dinamico	3				
		Quadro normativo molto dinamico	6				
complessità dei procedimenti		bassa	2				
	media	3					
	elevata	4					
	alta	5					
Natura dell'attività	articolazione organizzativa dei servizi gestiti	bassa	4				
		media	9				
		elevata	12				
		alta	14				
	omogeneità dei servizi gestiti rispetto alle competenze	bassa	4				
		media	8				
		elevata	10				
		alta	12				

# CRITERI PER LA PESATURA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Allegato B al "Regolamento dell'area delle posizioni organizzative"

FATTORE DI VALUTAZIONE - COMPLESSITA' E RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE							
Item di valutazione	Criteri di valutazione	Indicatori	Valutazione	Area 1	Area 2	Area 3	Area 4
competenze professionali	competenze specifiche	normali conoscenze specialistiche. Conoscenze di strumenti semplici	4				
		elevate conoscenze specialistiche. Conoscenze di strumenti complessi	6				
		elevate conoscenze pluri-specialistiche. Conoscenze di strumenti complessi ad elevata innovazione	8				
complessità gestionale	relazioni interne	livello rapporti intersettoriali basso	2				
		livello rapporti intersettoriali medio	4				
		livello rapporti intersettoriali alto	6				
	relazioni esterne	livello rapporto con l'utenza basso	2				
		livello rapporto con l'utenza medio	4				
		livello rapporto con l'utenza alto	6				
grado di responsabilità e rischio	responsabilità di immagine	basso	2				
		medio	4				
		alto	8				
	responsabilità amministrativa	basso	2				
		medio	4				
		alto	8				
	responsabilità civile	basso	2				
		medio	4				
		alto	8				
<b>TOTALE</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>