

**REGOLAMENTO
PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. del

Art.1

Campo di applicazione

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato 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 che, "con assunzioni di elevata responsabilità di prodotto e di risultato", prevede lo svolgimento di una tipologia di funzioni/attività, e precisamente : a) "direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa" (detta P.O. di Struttura);
3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente ai dipendenti che rientrino nelle specifiche previsioni di cui al vigente CCNL, 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 presso ciascuna Area con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

Art.2

Requisiti per il conferimento

1. La responsabilità di una o più strutture apicali nelle quali il Comune risulta essere articolato è attribuita con decreto sindacale per un periodo di 3 (tre) anni e possono essere rinnovati con la medesima formalità, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento.
2. L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno e di cui all'art. 1 in possesso dei seguenti requisiti (elencazione esemplificativa):
 - aver ottenuto, negli ultimi tre anni, positive valutazioni delle prestazioni con corrispondente assegnazione dell'indennità di risultato sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente;
 - insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
 - non aver subito sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale negli ultimi tre anni,

- insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;

Art.3

Procedura per il conferimento degli incarichi e disposizioni particolari

1. L'incarico di P.O. sarà attribuito al dipendente che risulta al vertice del relativo settore.
2. Il conferimento degli incarichi di PO, nel caso che vi siano più dipendenti aventi le caratteristiche previste dai precedenti articoli sarà preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito internet dell'Ente per almeno dieci giorni consecutivi.
3. I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del presente Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Saranno tenuti in considerazione, tra l'altro dei seguenti criteri:
 - titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
 - aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
 - 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;
 - esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;
4. Il Nucleo di valutazione/OIV, con il supporto dell'Ufficio Personale, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all'art. 2, e alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al precedente comma.
5. Il dipendente incaricato di Posizione organizzativa in aree o procedimenti esposti a rischio corruzione favorisce il passaggio delle competenze e agevola la rotazione dell'incarico. Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, il dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici.
6. 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

7. 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 o B in assenza di C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
8. I comuni possono avvalersi della particolare facoltà di cui al comma 3, 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.

Art.4

Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale Categoria D

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 fatto salvo quanto previsto dall'articolo 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità.
3. L'ente definisce con il Sistema di misurazione e valutazione della performance i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessive.

Art.5

Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale di Categoria C o B

4. 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, secondo la disciplina vigente dei CCNL.
5. Nei casi di cui all'art. 13, comma 2, del CCNL2016-2018 varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00

6. L'ente definisce con il ***Sistema di misurazione e valutazione della performance*** i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessive.

Art.6

Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

1. La graduazione della retribuzione di posizione - pesatura - per i titolari di posizione organizzativa viene effettuata dal Segretario Comunale, quale responsabile del personale, determinandola in base ai parametri di cui all'allegato **A)**, e proposta al Sindaco che la recepisce nel decreto sindacale di nomina dei titolari di P.O.
2. La determinazione dell'importo da attribuire alle P.O. viene stabilita nel decreto sindacale di nomina tenendo conto delle fasce retributive di cui all'allegato **B)**.

Art.7

Incarico e revoca della posizione organizzativa

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.
2. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione, attribuito secondo i criteri, di cui all'art. 4 del presente regolamento.
3. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo di 3 (tre) anni e sono rinnovabili.
4. In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, ove 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, 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, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali.
5. L'affidamento di un incarico ad interim ad un titolare di posizione organizzativa comporta l'attribuzione di un ulteriore importo che può variare nella misura dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa, oggetto dell'incarico ad interim.

6. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.
7. In caso di revoca anticipata l'Ente acquisisce in contraddittorio, prima della sua formalizzazione, le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Art. 8

Valutazione annuale

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi per le posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale da parte del Nucleo di valutazione, in base ai criteri indicati nel *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*.
2. Dal punteggio, conseguito a seguito della valutazione attribuita ai risultati delle attività svolte, viene determinato l'importo della retribuzione di risultato da attribuire al titolare della posizione organizzativa.
3. In caso di valutazione non positiva l'Ente, prima della sua formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Art. 9

Norme finali

1. Il presente regolamento è immediatamente esecutivo ed abroga le norme contenute in precedenti atti.
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti osservarlo e di farlo osservare, quale normazione di diritto pubblico.
3. Esso è pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio del Comune e nel link "**Amministrazione Trasparente**" sotto sezione di 1° livello "**Disposizioni generali**" – sotto sezione di 2° livello "**Atti generali**".

PESATURA POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE __

PARAMETRI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Strategicità della posizione Punti 25	NESSUNA	Da valutare in relazione all'importanza, alla criticità della posizione rispetto ai programmi annuali e di medio e lungo periodo dell'Ente connessi alla posizione stessa, riscontrabili nella Relazione Previsionale e Programmatica, e nel Piano Esecutivo di Gestione	0 – 25	
Livello di responsabilità Punti 30	RESPONSABILITA' GIURIDICA	Da valutare in rapporto al tipo di responsabilità (civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato) connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate	0 – 10	
	RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA	Da valutare in base alla articolazione e complessità dei servizi e uffici da coordinare	0 – 10	
	RESPONSABILITA' ECONOMICA	Da valutare in relazione all'entità economica delle risorse annuali assegnate, sia in termini di entrate o di spese correnti, sia in termini di investimenti che in relazione all'effettivo grado di gestibilità delle risorse assegnate	0 - 10	
Complessità della struttura Organizzativa gestita Punti 30	Articolazione attività gestite	Quantità elevata di attività omogenee	4	
		Quantità media di attività omogenee	6	
		Quantità minima di attività omogenee	10	
	Il sistema normativo di riferimento	Non complesso	0	
		complesso	4	
	Complessità attività	Atti ripetitivi	4	
		Atti parzialmente ripetitivi	7	
		Atti non ripetitivi	10	
	Destinatari delle attività della posizione	Prevalentemente interni	2	
		Sia interni che esterni	4	
Prevalentemente esterni		6		
Professionalità richiesta Punti 15	Alto grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati		15	
	Medio grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati		10	
	Equo grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati		5	
			100	

**FASCE DI RETRIBUZIONE PERSONALE CATEGORIA C o B
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
(Min. €. 3.000,00 Max €. 9.500,00)**

PUNTEGGIO		FASCIA RETRIBUZIONE POSIZIONE	
da	a	da	a
60	a 70	€. 3.000,00	€. 4.000,00
71	a 80	€. 4.100,00	€. 5.500,00
81	a 90	€. 5.600,00	€. 7.500,00
91	a 100	€. 7.600,00	€. 9.500,00

**FASCE DI RETRIBUZIONE PERSONALE CATEGORIA D
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
(Min. €. 5.000,00 Max €. 16.000,00)**

PUNTEGGIO		FASCIA RETRIBUZIONE POSIZIONE	
da	a	da	a
60	a 70	€. 5.000,00	€. 7.000,00
71	a 80	€. 7.100,00	€. 9.000,00
81	a 90	€. 9.100,00	€. 12.500,00
91	a 100	€. 12.600,00	€. 16.000,00

Il presente regolamento:

è stato deliberato dalla Giunta Comunale nella seduta del con atto n., dichiarato immediatamente esecutivo;

è stato pubblicato all'albo pretorio informatico *on-line* per quindici giorni consecutivi dalal, nonché, in Amministrazione Trasparente;

è entrato in vigore il

Data2019

Il Segretario Comunale
Dr.