REGOLAMENTO
PER L'ISTITUZIONE, IL CONFERIMENTO, LA REVOCA, LA GRADUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 04/09/2023

Art. 1 - Campo di applicazione
1. La presente disciplina è finalizzata ad individuare i criteri generali:
a) per l'istituzione di Posizioni Organizzative;
b) per il conferimento e la revoca degli incarichi;
c) per la graduazione delle posizioni organizzative
e ad armonizzarli con il CCNL triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21 maggio 2018.

Art. 2 - Definizione
1. Per "Posizione Organizzativa" si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato:
a) direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa (P.O. di struttura);
b) svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario o richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità risultanti dal curriculum (P.O. di alta professionalità).
2. L'incarico di posizione organizzativa comporta lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme di legge e dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi dell'ente.
3. Possono essere incaricati della titolarità di posizione esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.

Art. 3 – Criteri per l'istituzione delle posizioni organizzative
1. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono poste a carico del bilancio dell'Ente entro i limiti previsti dalla vigente normativa e dalle disposizioni contrattuali.
2. Al fine dell'istituzione delle posizioni si tiene conto, oltre che dell'ammontare delle risorse economiche, dei seguenti elementi:
- numero personale assegnato a ciascun settore;
- risorse finanziarie gestite;
- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Ente;
- competenze specialistiche necessarie all'attuazione delle linee programmatiche;
3. La Giunta, su proposta del Sindaco e/o del Segretario Comunale, verificate le disponibilità finanziarie, le necessità organizzative e le motivazioni proposte, procede all'istituzione e alla modifica delle Posizioni Organizzative nell'organigramma del Comune e ne sottopone al Nucleo di Valutazione l'inserimento nel sistema di graduazione previsto dall'art. 6 della presente disciplina, utilizzando la scheda di cui all'allegato A.

Art.4 – Criteri per il conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa. Sostituzione di posizioni organizzative

1. Per la disciplina dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa trova applicazione la sezione V – I RESPONSABILI DEI SERVIZI – del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.
2. In caso di assenza o di impedimento prolungato di un titolare di posizione organizzativa, il Sindaco assegna le relative funzioni, con proprio decreto, mediante incarico ad interim al titolare di altra posizione organizzativa, riconoscendo a quest'ultimo un incremento sulla retribuzione di risultato, per tutta la durata dell'incarico, determinandone l'importo secondo criteri di pesatura della retribuzione di risultato, fermo restando che l'importo complessivo attribuito deve essere contenuto entro il tetto massimo fissato dal CCNL in corso di validità. Può ricorrere, inoltre, ad un incarico di collaborazione esterna a supporto delle professionalità interne.
3. Il decreto di cui al precedente comma 2 va notificato all'interessato e comunicato al segretario comunale, al Responsabile di settore assente, agli assessori ed ai capigruppo consiliari.

4. In caso di assenze di breve durata, non superiori a quindici giorni, o di impedimento temporaneo di un titolare di posizione organizzativa impegnato presso altri enti in virtù di gestione associata del servizio e/o di scavalchi condivisi o per qualunque altra modalità di utilizzo dello stesso a tempo part time, le relative funzioni sono automaticamente conferite ad altro dipendente di qualifica immediatamente inferiore appartenente alla medesima area/servizio dotato di professionalità adeguata all'incarico. In caso di presenza di più dipendenti di qualifica immediatamente inferiore nella medesima area/servizio, le funzioni vicarie saranno assunte dal dipendente con maggiore anzianità di servizio.
5. L'incarico ad interim, in subordine, può essere conferito dal Sindaco al Segretario Comunale.
6. I precedenti commi 2, 3, 4 e 5 del presente articolo 4 sostituiscono l'art.22 intitolato – Sostituzione dei responsabili del vigente regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 5 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato
1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL 21.05.2018.
2. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, utilizzando la metodologia di valutazione delle funzioni rendendo, pertanto, assolutamente oggettiva la determinazione delle indennità di posizione.

Art. 6 - Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative
1. La Giunta Comunale, con il supporto del Nucleo di valutazione ed utilizzando la scheda di cui all'allegato A) provvede alla graduazione delle posizioni organizzative. Per la graduazione delle posizioni organizzative si utilizzano i seguenti criteri:
a) Professionalità
b) Complessità direzionale
c) Responsabilità
d) Autonomia decisionale
e) Strategicità
2. Ciascuno dei criteri suindicati viene valutato con un range diverso per ciascun criterio, secondo le seguenti modalità:

PROFESSIONALITA'	VALUTAZIONE
• Professionalità giuridica richiesta; • Professionalità tecnica richiesta; • Professionalità gestionale richiesta;	**Da 0 a 5 punti**
COMPLESSITA' DIREZIONALE • Complessità tecnico operativa dell'attività; • Relazioni interne; • Relazioni esterne; • Fabbisogno di innovazione;	**VALUTAZIONE** **Da 0 a 6 punti**
RESPONSABILITA' • Responsabilità giuridica • Responsabilità organizzativa • Responsabilità finanziaria	**VALUTAZIONE** **Da 0a 7 punti**

AUTONOMIA DECISIONALE • Autonomia decisionale	VALUTAZIONE DA 0 A 20 punti
STRATEGICITA' • Strategicità	VALUTAZIONE DA 0 A 20 punti

3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione da riconoscersi nei limiti contrattualmente previsti e delle risorse finanziarie disponibili come segue: a seguito della pesatura si calcola la somma di tutti punteggi ottenuti dalle posizioni organizzative; si determina il valore unitario di ciascun punto dividendo l'importo complessivo delle risorse finanziarie disponibili per la retribuzione di posizione per la somma dei punteggi; si calcola il valore di ciascuna posizione moltiplicando il valore unitario di ciascun punto per la somma dei punti ottenuti da ciascuna posizione; qualora tale valore sia inferiore al limite minimo o superiore a quello massimo, viene rideterminato nella misura minima o massima con conseguente riproporzionamento delle restanti posizioni.
La retribuzione di posizione si eroga per tredici mensilità.

Art. 7 – Criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato
1. Alla retribuzione di posizione si aggiunge la retribuzione di risultato a cui, nei limiti contrattualmente previsti e delle risorse finanziarie disponibili, viene destinata non meno del 20% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione delle due tipologie di retribuzione. Tali risorse sono ripartite tra gli incaricati in proporzione alla pesatura degli obiettivi inseriti nel PEG/PDO adottando il seguente criterio correttivo: il rapporto tra la retribuzione di risultato più bassa e quella più alta non deve essere superiore al rapporto tra gli importi contrattuali minimo e massimo della retribuzione di posizione.
2. La retribuzione di risultato si eroga in un'unica soluzione sulla base dei seguenti criteri. A preventivo, il Nucleo di Valutazione, certifica la pesatura degli obiettivi inseriti nel PEG/PDO dell'anno di riferimento, all'interno del piano della performance/PDO.
Ad ogni obiettivo straordinario e di valorizzazione dell'attività ordinaria (composti rispettivamente in un rapporto di 80% e 20%) viene assegnato un peso massimo di 100 punti, tenendo conto dei seguenti criteri:
· priorità/strategicità (peso 20%)
· difficoltà/complessità (peso 30%)
· tempo necessario (peso 50%)
Il parametro per pesare l'attività ordinaria è il tempo necessario per l'esecuzione.
3. Per la valutazione degli incaricati di posizione organizzativa si utilizza la scheda di cui all'allegato B, composta di due distinte parti: la prima è relativa al grado di realizzazione a consuntivo degli obiettivi assegnati (totale 100 punti, graduati in sei fasce da 0 a 100 punti), stabilito dal Nucleo di valutazione; la seconda riguarda i comportamenti manageriali degli incaricati (totale 100 punti, suddivisi in 10 parametri pesati fino ad un massimo di 20 punti per parametro).
Il totale della scheda di valutazione è pari a 200 punti.
Relativamente ai comportamenti manageriali, il Nucleo comunica individualmente agli incaricati i pesi dei parametri relativi alla scheda di valutazione sui quali verranno valutati.
Relativamente al grado di realizzazione degli obiettivi, a prescindere dalla valutazione dei comportamenti manageriali attuati dagli incaricati nel corso dell'anno, se il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati non raggiunge almeno il valore minimo del 75%, non si accede al budget di retribuzione di risultato.
Per gradi di realizzazione superiori al minimo (dal 75% al 100%) si accede all'incentivazione secondo la tabella di seguito riportata:

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBBIETTIVI		Percentuale di budget da distribuire equivalente al punteggio da assegnare nella scheda di valutazione
DA	A	
0	75(escl)	0
75	80(escl)	76
80	85(escl)	82
85	90(escl)	88
90	95(escl)	94
95	100	100

Inoltre, non si eroga l'indennità di risultato qualora la parte della scheda di valutazione dei comportamenti manageriali degli incaricati non raggiunga il valore minimo di 64 /100imi.
Qualora entrambi i requisiti siano soddisfatti (realizzazione di almeno il 75% degli obiettivi assegnati e valutazione di almeno 64 / 100imi nel comportamento manageriale), l'importo da erogare sarà proporzionale al punteggio complessivamente totalizzato dall'incaricato nella scheda di valutazione, espresso in 200imi.
4. Le eventuali risorse non assegnate a seguito della mancata realizzazione minima degli obiettivi di cui al comma 3, costituiscono economia di bilancio; al contrario le eventuali risorse, non assegnate al singolo incaricato, in conseguenza dei punti attribuiti alla valutazione dei comportamenti, vengono redistribuite tra tutti gli incaricati in proporzione al voto assegnato in base al totale delle risorse destinate al premio di risultato.
5. La valutazione si fa di norma entro il mese di febbraio dell'anno successivo, osservando la seguente procedura: a) Il Nucleo di valutazione predispone le schede di valutazione b) le schede di valutazione vengono trasmesse a ciascun responsabile di P.O., assegnando un termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento per avanzare osservazioni o controdeduzioni; c) il Segretario Comunale, assistito dal Nucleo di valutazione, svolge un colloquio con i ricorrenti entro i successivi 10 giorni e decide sull'accoglimento o meno del ricorso; d) il Segretario Comunale adotta il provvedimento finale e lo comunica al Nucleo di valutazione per l'eventuale ricalcolo della scheda; e) il servizio risorse umane definisce gli importi individuali del premio di risultato e dispone la liquidazione.

Art.8 - Conferma e revoca degli incarichi di posizione organizzativa

1. Il punteggio ottenuto viene valutato ai fini della conferma o della revoca dell'incarico, nei modi e nei tempi indicati dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dal comma successivo.
2. Nel caso in cui la valutazione non raggiunga i requisiti minimi di cui all'art. 7, comma 3, realizzazione di almeno il 75% degli obiettivi assegnati e valutazione di almeno 64/100imi nel comportamento manageriale) il Sindaco, prima di formalizzarla e di adottare eventuali provvedimenti di revoca, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato ed il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Art.9 - Norma transitoria

1. Il presente sistema entra in vigore dalla sua approvazione.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 comma 1 del CCNL del 21 maggio 2018 gli attuali titolari di posizioni organizzative istituite ai sensi dell'articolo 10 del CCNL 22 gennaio 2004, possono essere confermati in posizione organizzativa previa valutazione positiva ai sensi del precedente articolo 8 e conseguente atto del Sindaco fino alla revisione/aggiornamento delle Posizioni organizzative da parte della Giunta Comunale

Art. 10 - Disposizioni finali

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.

2. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii

Allegato A

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO _____

UFFICIO: .....

1
PROFESSIONALITA'
Punteggio massimo disponibile = punti 15

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
1.1 PROFESSIONALITA' GIURIDICA RICHIESTA Da valutare in relazione al grado di applicazione di questo tipo di professionalità, compreso nella scala crescente di seguito elencata: a) conoscenza delle norme generali di riferimento; b) conoscenza approfondita relativa all'ambito controllato; c) conoscenza approfondita relativa all'ambito controllato e ad altri ambiti	da 0 a 5		
1.2 PROFESSIONALITA' TECNICA RICHIESTA Da valutare in relazione al grado di applicazione di questo tipo di professionalità, compreso nella scala crescente di seguito elencata: a) nessuna particolare conoscenza; b) conoscenze in un ambito disciplinare; c) conoscenze in più ambiti disciplinari	da 0 a 5		
1.3 PROFESSIONALITA' GESTIONALE RICHIESTA Da valutare in relazione al grado di applicazione di questo tipo di professionalità, compreso nella scala crescente di seguito elencata: a) conoscenze gestionali di base; b) conoscenze gestionali approfondite; c) conoscenze gestionali come componente dominante della professionalità	da 0 a 5		

2
COMPLESSITA' DIREZIONALI
Punteggio massimo disponibile = punti 24

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
2.1 COMPLESSITÀ TECNICO-OPERATIVA DELLA ATTIVITÀ Da valutare in relazione al grado di disomogeneità, di variabilità ed ai vincoli di contesto in cui si svolge l'attività	da 0 a 6		
2.2 RELAZIONI INTERNE Da valutare in rapporto al quadro degli interlocutori istituzionali ed al collegamento con il resto della struttura, con i quali la posizione ha rapporti più o meno continui e complessi	da 0 a 6		
2.3 RELAZIONI ESTERNE Da valutare in relazione alle istituzioni o ai destinatari delle prestazioni, con i quali la posizione ha rapporti più o meno continui e complessi	da 0 a 6		
2.4 FABBISOGNO DI INNOVAZIONE Da valutare in rapporto al fabbisogno di innovazione nei processi, nei servizi, nelle attività e nel quadro delle relazioni richiesto alla posizione	da 0 a 6		

3 RESPONSABILITA' Punteggio massimo disponibile = punti 21

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
3.1 RESPONSABILITÀ GIURIDICA Da valutare in rapporto al tipo di responsabilità (civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato) connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate	da 0 a 7		
3.2 RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA Da valutare in base sia alle posizioni direttive coordinate, sia al numero totale del personale assegnato anche a tempo parziale, sia alla articolazione e complessità dei servizi e uffici da coordinare	da 0 a 7		
3.3 RESPONSABILITÀ FINANZIARIA Da valutare in relazione all'entità finanziarie delle risorse annuali assegnate con il PEG ai rispettivi centri di costo e centri gestori, sia in termini di entrate e/o di spese correnti, sia in termini di entrate straordinarie e/o spese per investimenti che in relazione all'effettivo grado di gestibilità delle risorse assegnate	da 0 a 7		

4 AUTONOMIA DECISIONALE Punteggio massimo disponibile = punti 20

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
4.1 AUTONOMIA DECISIONALE E FUNZIONI DELEGATE da valutare il grado di autonomia delle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito tenendo conto dell'ampiezza, dei contenuti e delle responsabilità delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.	da 0 a 20		

5 STRATEGICITA' Punteggio massimo disponibile = punti 20

PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
5.1 STRATEGICITA' Da valutare in relazione all'importanza, alla criticità della posizione rispetto ai programmi annuali e di medio – lungo periodo dell'Ente ed agli incarichi aggiuntivi e di grande rilevanza connessi alla posizione stessa, riscontrabili nel Documento Unico di Programmazione, nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano Dettagliato degli Obiettivi	da 0 a 20		

PESO COMPLESSIVO DELLA POSIZIONE	/ 100 esimi

Per ogni parametro possono essere assegnati anche punteggi in decimali.

....., _____

Il Nucleo di Valutazione

_____

_____

COMUNE DI..... **Allegato B**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ANNO _____

COGNOME: ..... NOME: .....

STRUTTURA: .....

AREA 1 RISULTATI Punteggio massimo disponibile = punti 100			
PARAMETRO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PER GRADO DI REALIZZAZIONE	NOTE
1.1 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI Da valutare in relazione al grado di realizzazione degli obiettivi contenuti nel piano della performance, nel PEG e PDO o in altri strumenti programmatici: "grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale a ..." La valutazione del parametro tiene conto dell'apporto dato dall'incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità alla performance dell'ente attraverso gli obiettivi assegnati.	0	minore del 75%	
	76	da 75% a 80% (escluso)	
	82	da 80% a 85% (escluso)	
	88	da 85% a 90% (escluso)	
	94	da 90% a 95% (escluso)	
	100	da 95% a 100%	
		PUNTEGGIO AREA 1	**___/100**

GIUDIZIO	**VALUTAZIONE**
Non adeguato	da 0 a 63
Sufficiente	da 64 a 72
Buono	da 73 a 81
Ottimo	da 82 a 90
Eccellente	da 91 a 100

AREA 2 COMPORTAMENTO MANAGERIALE Punteggio massimo disponibile = punti 100 (massimo punti 20 per parametro)

PARAMETRO PERFORMANCE	PESO % (a)	VALUTAZIONE (b)	PUNTEGGIO FINALE PESATO (a x b)
2.1 Capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza garantendo il rispetto delle norme di legge, regolamento, contratti collettivi e individuali e dei codici di comportamento			
2.2 Capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione tra settori / servizi diversi			
2.3 Orientamento al cittadino – cliente (e/o al cliente interno) e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine e la cultura dell'ente, garantendo il rispetto delle norme di legge e di regolamento concernenti l'emanazione dei provvedimenti finali e il rispetto dei termini			
2.4 Leadership, ossia capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale, applicando e facendo applicare le norme di legge e di regolamento in tema di sicurezza sul lavoro e applicando le norme disciplinari laddove previsto dalle norme di legge o di contratto.			
2.5 Propensione all'innovazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi e normativi			
2.6 Capacità di contribuire alla formulazione delle strategie di sviluppo dell'Ente, relativamente ai settori / servizi coinvolti			
2.7 Capacità di programmare, organizzare e controllare le attività (di line o staff) dell'unità organizzativa assegnata alla sua responsabilità, applicando e facendo applicare le norme di legge e di regolamento in tema di sicurezza sul lavoro e applicando le norme disciplinari laddove previsto dalle norme di legge o di contratto			

2.8 Capacità di governare le attività assegnate garantendo elevati livelli di qualità, precisione e rispetto dei tempi			
2.9 Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato, nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti riguardanti il settore di appartenenza ed eventualmente dei settori con cui collabora			
2.10 Attitudine all'aggiornamento professionale e capacità di garantire la crescita del know-how dell'Ente sui temi di propria pertinenza			
		PUNTEGGIO AREA 2	**___/100**
	TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO (AREA 1 + AREA 2)		**___/100**

Per ogni parametro possono essere assegnati anche punteggi in decimali.

OSSERVAZIONI DEL RESPONSABILE

_____

_____

_____

_____

DATA DEL COLLOQUIO E DI CONSEGNA DELLA SCHEDA

_____

FIRMA DEL RESPONSABILE

_____