



# COMUNE DI TIVOLI

(Città Metropolitana di Roma Capitale )

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N° 100**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno **17** del mese di **maggio**, alle ore **10:40** in Tivoli, nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

PROIETTI GIUSEPPE	Sindaco
CAPPELLI MARIA LUISA	Vicesindaca
IOANNILLI MARIA	Assessora
MARTINES RUGGERO	Assessore
URBANO RIARIO SFORZA BARBERINI COLONNA di SCIARRA	Assessore

Risultano assenti:	
Assessore	RONDONI NELLO
Assessore	SCIARRETTA PIER FRANCESCO

Partecipa il Segretario Generale: Lucia Leto

LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto che l'articolo 13 del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2016/2018 prevede l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative;

Preso altresì atto che in base alla citata disposizione contrattuale le posizioni organizzative, che possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D sulla base e per effetto di un incarico a termine, si configurano come posizioni di lavoro che richiedono, una assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

1. lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
2. 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 ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità risultanti dal curriculum;

Premesso che:

- ai sensi del comma 3 del citato art. 13 gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL 31/3/1999 e di cui all'art. 10 del CCNL 22/1/2004, già conferiti ed ancora in atto al 21/5/2018 (data di sottoscrizione del nuovo CCNL) proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti al comma 1 dell'art. 14 e comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL 21/5/2018;
- ai sensi dell'art. 14 comma 1 del CCNL 21/5/2018 gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità;
- l'articolo 15 del precitato CCNL 21/5/2018 stabilisce che il trattamento economico del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 ad un massimo di 16.000,00 euro sulla base alla graduazione di ciascuna posizione organizzativa in rapporto alla complessità e rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;

Considerato che con deliberazione di Giunta comunale in data 16/04/2015 n. 84 è stato integrato il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Tivoli, ed è stato ri-approvato altresì il modello organizzativo del Comune con decorrenza dal 17/05/2017 articolato in Settori, Servizi e Uffici e in base al quale la responsabilità gestionale delle unità organizzative denominate Servizi è affidata a dipendenti titolari di posizione organizzativa, incaricati ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari;

Dato atto che ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettere d) ed e) del CCNL 21/5/2018 sono oggetto di confronto fra la delegazione datoriale e la delegazione sindacale rispettivamente:

- i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
- i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
- ai sensi dell'articolo 7 comma 4 lettera v) del CCNL 21/5/2018 sono oggetto di contrattazione collettiva integrativa fra la delegazione datoriale e la delegazione sindacale i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;

Ritenuto necessario, a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL:

- approvare il nuovo regolamento recante metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;
- demandare al contratto collettivo decentrato la definizione dei criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa (ai sensi dell'art. 7 comma 4, lettera v), CCNL 21/5/2018);

Preso atto che gli uffici competenti hanno formulato una proposta di regolamento recante metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 13 comma 1, lett. a) e b) del CCNL 21/5/2018, così come stabilito dal nuovo CCNL;

Dato atto che:

- in data 06/02/2019, ai sensi dell'articolo 4 del CCNL 21/5/2018, è stato trasmesso via mail alla delegazione trattante di parte sindacale bozza di regolamento per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi e contestualmente è stato avviato il confronto ai sensi dell'articolo 5 comma 3 lettere d) ed e) del precitato CCNL 21/5/2018;
- in data 02/04/2019, si è tenuto apposito incontro tra la delegazione datoriale e sindacale, al fine di illustrare la nuova metodologia di graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;
- in data 16/04/2019 si è tenuto un ulteriore incontro tra la delegazione datoriale e sindacale, in esito al quale si è concluso il confronto sul regolamento recante metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi ed è stato dato mandato al dirigente del Personale di elaborare il regolamento avendo riguardo alla discussione e confronto sul medesimo (vedi verbale del 16 aprile 2019);

Considerato che in sede di prima applicazione, causa l'imminente scadenza prevista dall'art. 13, comma 3 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, nonché la concomitanza dello svolgimento delle elezioni amministrative dell'Ente del 26 maggio 2019, non è consentito all'Ente medesimo portare a conclusione tutti gli adempimenti previsti per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;

Ritenuto pertanto necessario prorogare gli incarichi di Posizione Organizzativa in essere fino alla pubblicazione e al completo espletamento delle nuove procedure afferenti il regolamento di cui al presente atto deliberativo e, comunque, non oltre il termine del 31/10/2019, a condizione che il personale di categoria D incaricato sia in possesso dei nuovi requisiti previsti;

Acquisito il parere favorevole espresso dalla Responsabile del Servizio Personale ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica della proposta di cui trattasi;

Con voti unanimi legalmente espressi

### **DELIBERA**

per le ragioni di cui in narrativa e che formano parte integrante del presente provvedimento

1. di approvare il Regolamento recante REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ, composto da n. 17 articoli ed allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire, per i motivi di cui in narrativa, che gli attuali incarichi saranno prorogati fino al periodo elettivo procedendo nel contempo all'espletamento delle nuove procedure afferenti il regolamento di cui al presente atto deliberativo e, comunque, non oltre il termine del 31/10/2019, a condizione che il personale di categoria D incaricato sia in possesso dei nuovi requisiti previsti;
3. di dare atto che, successivamente all'approvazione del regolamento recante metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative sarà necessario procedere:
  - a) ad una nuova graduazione di tutte le posizioni organizzative istituite, a tal fine utilizzando i nuovi criteri contenuti nel regolamento di cui alla presente deliberazione;
  - b) all'assegnazione degli incarichi di cui all'art. 13 del CCNL del 21 maggio 2018;
4. di demandare al Segretario Generale e all'Organismo di Valutazione la formulazione della proposta di graduazione delle posizioni organizzative istituite presso l'Ente, da effettuare sulla base dei criteri contenuti nel nuovo regolamento;
5. di dare atto che, ai sensi dell'articolo 5 del CCNL 21/5/2018, si è conclusa la procedura di confronto con i soggetti sindacali in data 16/04/2019 e che le parti hanno convenuto, fra l'altro, di mantenere la metodologia preesistente per graduazione delle posizioni;
6. di dichiarare, con votazione separata ed unanime palese favorevole, il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL n. 267/2000.
7. di inviare il presente atto alla R.S.U. e alle OO.SS. di categoria per i provvedimenti di competenza.

**Il Sindaco**  
GIUSEPPE PROIETTI

**Il Segretario Generale**  
LUCIA LETO

---

**PUBBLICAZIONE**

Della su estesa deliberazione N. 100/2019, ai sensi dell'art. 124, comma 1°, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000, n° 267, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestualmente, ai sensi dell'art.125 del citato Decreto Legislativo, la stessa è stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari.

**Tivoli, lì**

**IL RESPONSABILE  
DELLA PUBBLICAZIONE**

---

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ**

La suestesa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal ..... al .....

È divenuta esecutiva il ai sensi dell'art. 134, comma 3° del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

X È stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

Tivoli, lì

**IL SEGRETARIO GENERALE**

## Indice generale

Art. 1 Disposizioni Generali.....	1
Art. 2 Definizioni.....	1
Art. 3 Funzioni e competenze della Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità.....	1
Art. 4 Requisiti di accesso.....	2
Art. 5 Colloquio.....	3
Art. 6 Istituzione delle Posizioni Organizzative.....	3
Art. 7 Conferimento di Posizioni Organizzative.....	4
Art. 8 Durata degli incarichi.....	4
Art. 9 Revoca degli incarichi.....	5
Art 10 Contenuto del provvedimento di incarico.....	5
Art. 11 Assegnazione degli obiettivi.....	5
Art. 12 Retribuzione di posizione e compensi aggiuntivi.....	5
Art. 13 Valutazione e retribuzione di risultato.....	6
Art. 14 Graduazione delle posizioni organizzative.....	7
Art. 15 Abrogazioni.....	7
Art. 16 Disposizioni transitorie.....	7
Art 17 Disposizioni Finali.....	7

# **REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

## **Art. 1 Disposizioni Generali**

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.

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**

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;
- c) lo svolgimento di attività di staff o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzata da elevata autonomia ed esperienza.

## **Art. 3 Funzioni e competenze della Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità**

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente, che resta comunque responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni e competenze.

1. per le unità organizzative di particolare complessità:
  - a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza;
  - c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti dal Dirigente;
  - d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.
2. per le unità organizzative aventi contenuti di alta professionalità:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti dal Dirigente;
- c) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.
- d) direzione risorse umane eventualmente assegnate.

#### **Art. 4 Requisiti di accesso**

Relativamente alle unità organizzative di particolare complessità, l'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:

- a) esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale ed organizzativa; l'esperienza richiesta è di almeno sei mesi;
- b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro.

Relativamente alle unità organizzative aventi contenuti di alta professionalità, l'incarico di posizione organizzativa è conferito al personale dipendente a tempo indeterminato di categoria D in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:

- a) rilevante esperienza lavorativa maturata nell'Ente oppure anche presso altri enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono particolari specializzazioni; l'esperienza richiesta è di almeno due anni e deve essere stata maturata in posizioni lavorative che richiedono le competenze necessarie per svolgere l'incarico in questione;
- b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati ricerca ed altri titoli equivalenti) anche con abilitazioni o iscrizioni ad albi professionali.

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;

Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Dirigente – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 (“Attribuzione di incarichi e responsabilità”) effettua la scelta considerando tutto il personale, classificato nella categoria D indipendentemente dal Settore di appartenenza, tenendo conto altresì della natura e caratteristica dei programmi da realizzare, secondo i 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;
- d) Non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio precedente all'anno di pubblicazione del bando per l'assegnazione dell'incarico di P.O.;

- e) Non aver riportato nel biennio precedente all'anno di pubblicazione del bando per l'assegnazione dell'incarico di P.O. una valutazione della performance individuale inferiore a 70/100 o equivalente.

previo esperimento di apposita procedura selettiva, per titoli e colloquio, a seguito di avviso interno con puntuale descrizione delle funzioni da assegnare.

#### **Art. 5 Colloquio**

I candidati ammessi alla selezione, saranno sottoposti ad un colloquio, da parte della commissione selezionatrice, presieduta dal Dirigente responsabile del Settore di riferimento e dal Segretario Generale volto ad accertare il possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare.

Il punteggio a disposizione della commissione varia da un minimo di 25 ad un massimo di 70, fermo restando che, qualora il candidato riporti una votazione inferiore a 45, si determinerà l'impossibilità di conferimento dell'incarico.

La Commissione, per la valutazione dei titoli, dispone di un massimo di 30 punti.

#### **Art. 6 Istituzione delle Posizioni Organizzative**

L'Amministrazione, nell'ambito dell'approvazione della macrostruttura e quindi di definizione dei contesti dirigenziali, stabilisce il numero dei contesti di P.O..

La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, formula i criteri generali di istituzione delle Posizioni Organizzative per ciascun Settore ed il budget complessivo inviandone completa informativa alla R.S.U. ed alle organizzazioni sindacali, firmatarie di contratto nazionale.

Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta terrà conto di:

- numero personale assegnato di categoria D e restante personale assegnato a ciascun Settore;
- risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;
- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione;

Il Nucleo di Valutazione procederà a pesare il valore della posizione ai fini della graduazione di tutte le posizioni organizzative dell'Ente. La proposta del Nucleo di Valutazione, approvata dalla Giunta, consente di avere posizioni organizzative più o meno pesanti eventualmente ricondotte a fasce di punteggio, cui corrispondono valori economici diversi.

Le posizioni organizzative sono individuate dai dirigenti di servizio sulla base di un bando pubblico predisposto dal dirigente responsabile del Personale, a cui partecipano i dipendenti che presentano apposita istanza. Le posizioni organizzative sono connesse all'organigramma, pertanto qualsiasi sua modifica può comportare variazioni nel loro peso, fino alla loro soppressione, con conseguente modifica di incarico al responsabile.

Nel caso di Servizi Autonomi, ossia strutture organizzative autonome con funzioni specialistiche e/o di staff di supporto agli organi di governo, l'incarico di posizione organizzativa responsabile delle

suddette strutture viene conferito dal Segretario Generale con proprio atto a dipendenti di categoria D, in possesso dei requisiti di cui all'art 4;

Negli altri casi le posizioni organizzative vengono conferite con atto di gestione organizzativa del Dirigente del Settore di riferimento con le modalità di cui all'articolo seguente.

### **Art. 7 Conferimento di Posizioni Organizzative**

Gli incarichi sono conferiti dai dirigenti di Settore, ovvero dal Sindaco in caso di incarico relativo a ufficio di staff agli organi di governo o di ufficio temporaneamente non dipendente da altre strutture organizzative o da figure dirigenziali. Alla scadenza dell'incarico il mancato rinnovo non necessita di motivazione.

Il Dirigente responsabile del Servizio emana il bando con il quale indice la procedura per l'assegnazione dell'incarico della P.O. Il bando rimane pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni, termine entro il quale i dipendenti interessati presentano al protocollo del Comune la domanda di partecipazione. Nella domanda di partecipazione sono riportati il possesso dei requisiti richiesti ed allegati gli eventuali titoli posseduti, anche mediante autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000, ad eccezione dei corsi di formazione con certificato finale rilasciato da ente privato, che devono comunque essere prodotti, utili ai fini dell'attribuzione del punteggio finale e valutati in base a quanto previsto dal presente Regolamento.

Il bando deve contenere la tipologia di incarico da svolgere nel Servizio di competenza, i requisiti di partecipazione, il termine per la presentazione delle domande e la retribuzione dell'incarico di posizione con la relativa indennità di risultato.

Entro i 30 giorni successivi alla scadenza della data di presentazione delle domande, l'Ufficio del Personale esamina le domande ed ammette al colloquio i dipendenti in possesso dei requisiti di partecipazione. Nello stesso termine si procederà con il colloquio da parte della Commissione selezionatrice e con la pubblicazione della graduatoria finale, formata dal risultato del colloquio sommato agli eventuali titoli presentati, per un massimo di 30 punti, da ogni candidato. La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione prima del colloquio secondo la griglia di cui all'allegato "A", e la valutazione dovrà essere resa nota a tutti i candidati prima del colloquio.

Nei successivi 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale il dipendente interessato può presentare istanza di nuova valutazione dei titoli presentati, qualora ritenga non corrispondente a quanto stabilito nel presente Regolamento il punteggio assegnato ad uno o più titoli presentati.

### **Art. 8 Durata degli incarichi**

Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati motivatamente con le stesse modalità e formalità per non più di una volta, per un periodo massimo di anni 2, per urgenti e motivate ragioni che impediscano una rapida procedura di assegnazione dell'incarico secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

### **Art. 9 Revoca degli incarichi**

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 che si determina con un punteggio inferiore a punti 60/100; in questi casi l'Ente 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;

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.

In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, ovvero di alta professionalità, la competenza della gestione della specifica struttura viene avocata dal dirigente di riferimento che stabilisce, di concerto con il Segretario Generale, di procedere o meno al conferimento dell'incarico ad interim ad altro incaricato di posizione organizzativa.

### **Art 10 Contenuto del provvedimento di incarico**

Il provvedimento di incarico deve contenere, tra l'altro, gli indirizzi generali per il suo espletamento, con particolare riferimento:

1. al Peg o altri strumenti programmatici;
2. alle competenze in materia di impegni di spesa, di liquidazione e pagamenti riconducibili all'incarico conferito;
3. alle competenze relative alla gestione del personale assegnato alla struttura a cui è preposto l'incaricato della posizione organizzativa o del personale assegnato a supporto dell'incaricato dell'alta professionalità;
4. all'articolazione oraria la quale può essere superiore alle 36 ore settimanali senza diritto a compensi aggiuntivi o recuperi orari.

### **Art. 11 Assegnazione degli obiettivi**

Dopo l'approvazione del PEG, il Dirigente assegna gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.

Questi ultimi sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

Nelle more e fino all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione restano attribuiti gli obiettivi dell'attività ordinaria.

### **Art. 12 Retribuzione di posizione e compensi aggiuntivi**

Il trattamento economico accessorio del personale titolare di 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.

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:
  - 1. gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;
  - 2. i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
  - 3. 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;
  - 4. 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;
  - 5. 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. 13 Valutazione e retribuzione di risultato**

I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito l'incarico di Posizione Organizzativa, sono valutati annualmente dal Dirigente che ha provveduto al conferimento dell'incarico, sulla base del sotto riportato sistema, secondo apposita scheda (Allegato "C") che sarà compilata sulla base di una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce.

In sede di contrattazione decentrata, la Delegazione Trattante di Parte Pubblica, la RSU e le OO.SS., definiscono i parametri e le percentuali per l'erogazione dell'indennità di risultato, coerentemente con i vincoli contrattuali.

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

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.

#### **Art. 14 Graduatorie delle posizioni organizzative**

La graduatoria delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "B" del presente regolamento.

La graduatoria 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 dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

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 indicati nell'allegato B;

Ad ogni modo, qualora l'importo totale dell'indennità di posizione e di risultato, a seguito della pesatura operata dall'ente, dovesse risultare superiore all'importo totale disponibile per l'istituto delle posizioni organizzative annualmente stanziato, l'importo dell'indennità di posizione e di risultato di ogni singola P.O. va riproporzionato in base all'importo totale disponibile.

#### **Art. 15 Abrogazioni**

Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate tutte le precedenti disposizioni dell'ente che disciplinano la stessa materia.

#### **Art. 16 Disposizioni transitorie**

In sede di prima applicazione, considerato che l'imminente scadenza prevista dall'art. 13, comma 3 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, nonché lo svolgimento delle elezioni amministrative dell'Ente del 26 maggio 2019, non consentono di portare a conclusione tempestivamente tutti gli adempimenti previsti, gli incarichi di posizione organizzativa in essere sono prorogati fino alla pubblicazione e al completo espletamento delle procedure e, comunque, non oltre il termine del 31/10/2019, a condizione che il personale di categoria D incaricato sia in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento

#### **Art 17 Disposizioni Finali**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CCNL e CCDI che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

**ALLEGATO "A"**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO  
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

<b>TITOLI</b>	
Titoli di studio*	Max. 6 punti
Altri titoli di studio o abilitazioni**	Max. 6 punti
Corsi di aggiornamento con valutazione finale***	Max. 6 punti
Anzianità di servizio nella Cat. D, 1 punto per anno, esclusi i 6 mesi quali requisito di accesso	Max. 12 punti

<b>COLLOQUIO (Max. 70 punti)</b>	
Verifica del possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare	Punteggio minimo 30 Punteggio massimo 70

\* Laurea Triennale 3 punti, Laurea Magistrale ulteriori 3 punti, Laurea Magistrale Ciclo Unico 6 punti;

\*\* In tale ambito il Dirigente valuta le seguenti tipologie di documenti, purché attinenti:

- altro diploma di laurea, 3 punti per ogni titolo;
- dottorato, 4 punti;
- master di I o II livello 2 punti;
- abilitazione professionale 2 punti;

\*\*\* Verranno valutati corsi di formazione e di aggiornamento attinenti all'incarico da ricoprire, con esame e valutazione finale, di durata di almeno 30 ore ed avranno riconosciuta una valutazione di punti 1 per ogni corso certificato ed espressamente presentato se rilasciato da Ente Privato;

## ALLEGATO B

Valutazioni: criteri che per la loro natura risultano essere soggetti solo a processi di valutazione – giudizi. I pesi di ponderazione indicano di fatto il “peso relativo” che caratterizza la specifica posizione, rispetto al totale delle posizioni, per ogni singolo parametro di riferimento.

<b>Criteri oggettivi di valutazione della posizione A</b>		
<b>Parametri contrattuali</b>	<b>Criteri oggettivi</b>	<b>Valutazioni</b>
(A) Analisi collocazione nella struttura	A1 Collocazione nell’assetto strutturale dell’Ente	Indica l’allocazione della posizione organizzativa nell’ambito della struttura dirigenziale di appartenenza, con riferimento sia a livello di responsabilità rivestito, sia alla natura dei compiti (finali o strumentali) e delle attribuzioni (di line o di staff)
	A2 Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione	Evidenzia la natura caratterizzante le funzioni da assolversi nella posizione (gestionale, organizzativa, progettuale, erogativa interna e/ o esterna) assegnati dal dirigente
	A3 Individuazione del livello di strategia tecnico – funzionale direttamente gestito;	Rileva il grado di coinvolgimento della posizione organizzativa nell’azione strategica dell’Ente in rapporto alle aree di intervento assegnate alla PO dal Dirigente.

**Criteria oggettivi di valutazione della posizione B**

<p>(B) Analisi complessità organizzata</p>	<p>B1 Definizione della consistenza delle risorse di personale funzionalmente assegnato</p>	<p>Consiste nella quantificazione numerica delle unità di personale gestite e nella relativa qualificazione professionale (rappresentata dalle rispettive categorie di iscrizione). Esprime, in termini quali-quantitativi, il “peso” obiettivo del coordinamento gestionale, inteso quale attività direttiva delle risorse umane;</p>
	<p>B2 – Definizione della quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite</p>	<p>È determinato dalla somma aritmetica delle risorse finanziarie assegnate direttamente alla posizione; esprime l’obiettivo spessore economico delle attività di spesa svolte nell’ambito della posizione</p>
	<p>B3 – Definizione delle complessità organizzative della struttura gestita</p>	<p>Sottolinea, in termini quali quantitativi, la presenza, nella struttura, di figure con diverso grado di professionalità. Esprime il livello di difficoltà nel coordinamento gestionale, sia sotto il profilo quantitativo (numerico) sia sotto quello qualitativo (professionalità, eterogeneità, autonomia decisionale, specializzazione)</p>
	<p>B4- Complessità direzionale – grado di variabilità dell’attività</p>	<p>Definisce il grado di evoluzione della disciplina organizzativa che governa le attività assegnate alla posizione organizzativa. Esprime l’indice di velocizzazione della trasformazione del contesto organizzativo d’intervento nel quale si colloca la posizione, apprezzando la variabilità nell’attività gestita nel medio lungo periodo</p>

<b>Criteri oggettivi di valutazione della posizione C</b>		
(C) Analisi responsabilità gestionali interne ed esterne	C1 Responsabilità sostanziale	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli altri prodotti. Esprime l'entità del rischio assunto in conseguenze delle responsabilità attribuite.
	C2 Responsabilità giuridico formale	Osserva i profili di responsabilità giuridico formali verso terzi, cui risulta esposta la posizione direttiva. Esprime l'intensità del sistema di responsabilità, che presiede la posizione verso terzi.
	C3 Complessità Tecnico operativo dell'attività – quadro dei vincoli di contesto;	Specifica la complessità tecnico operativa nel quadro dei vincoli di contesto riferibili alla posizione direttiva. Esprime il livello di rigidità della gestione in termini di facoltà di scelta.

Metodo analitico per la valutazione delle Posizioni in base all'analisi di elementi comuni, ai quali, sulla base dei criteri predefiniti, viene attribuito un determinato punteggio

<b>Misurazione</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Punteggi</b>	
Peso delle P.O. in rapporto agli obiettivi previsti dagli strumenti di programmazione economico - finanziari	Da valutarsi in rapporto agli specifici obiettivi individuati dall'organo politico per l'anno di riferimento	<b>PARAMETRO A</b>	
		ELEVATO	Da 25 a 49 punti
		MOLTO ELEVATO	Da 50 a 100 punti
Collocazione nella struttura	Si riferisce alla posizione che la P.O. istituita ha nella struttura organizzativa, con la possibilità di suddividere in posizioni che operano prettamente in un ambito decisionale, da posizioni che hanno attribuzioni quasi esclusivamente operative, tenendo conto, inoltre, della interdisciplinarietà delle competenze e dell'omogeneità degli uffici diretti	<b>PARAMETRO B</b>	
		1° LIVELLO	Da 20 a 29 punti
		2° LIVELLO	Da 30 a 39 punti
		3° LIVELLO	Da 40 a 50 punti

Complessità organizzativa	Da valutare in riferimento all'articolazione della posizione, ossia il numero o l'entità di eventuali articolazioni interne, le risorse umane assegnate e la dimensioni economica.	PAR. C Risorse Umane	
		1° livello fino a 4 dipendenti	Da 15 a 19 punti
		2° livello da 5 a 9 dipendenti	Da 20 a 24 punti
		3° livello oltre 9 dipendenti	Da 25 a 30 punti
		PAR. D Risorse economiche	
		1° livello fino a € 516.456,90	Da 10 a 14 punti
		2° livello fino a € 1.032.913,80	Da 15 a 19 punti
		3° livello oltre € 1.032.913,80	Da 20 a 30 punti

Complessità gestionale e responsabilità gestionali esterne ed interne	Da valutarsi in rapporto alla tipologia dei processi gestiti nonché all'entità ed alla frequenza delle relazioni sia interne (organi politici, o Segretario Generale, Dirigenti) che esterne (utenza, imprese, associazioni, altre amministrazioni) alle conoscenze professionali e manageriali richieste per gestire la P.O. quali la capacità di coordinamento e di integrazione delle funzioni, le capacità decisionali, la complessità dei processi decisionali e le responsabilità civili, penali e contabili ad essi connessi	PAR. E Livello di autonomia responsabilità richiesto	
		ELEVATO	da 10 a 24 punti
		MOLTO ELEVATO	da 25 a 40 punti
		PAR. F Relazioni esterne	
		ORDINARIE	Da 5 a 9 punti
		ELEVATE	Da 10 a 25 punti
		PAR. G Competenze specialistiche	
		COMPLESSE	da 5 a 9 punti
		MOLTO COMPLESSE	Da 10 a 25 punti

Posizione Organizzativa	Punteggio ottenuto	Retribuzione
I Fascia	Fino a 110 punti	€ 5.164,57
II Fascia	Da 111 punti a 140	€ 6.994,57
III Fascia	Da 141 a 180	€ 8.824,57
IV Fascia	Da 171 a 210	€ 10.019,57
V Fascia	> 210	€ 12.911,42

## ALLEGATO C

### CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

I dirigenti valutano la performance dei titolari di posizione organizzativa (di seguito PO) e delle alte professionalità (di seguito AP) sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- Per il **65%** per i risultati raggiunti sia come performance individuale che organizzativa della struttura, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction (PARTE I)
- Per il **25 %** per i comportamenti organizzativi (PARTE II)
- per il **10 %** a fronte della valutazione finale conseguita dal dirigente di riferimento (PARTE III)

#### PARTE I

#### VALUTAZIONE DEI RISULTATI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Per raggiungimento di specifici obiettivi individuali e di struttura, si intende l'attribuzione agli incaricati di PO e di PA di specifici obiettivi individuali e relativi alla performance organizzativa da parte del dirigente per un peso complessivo pari a 55 punti, per l'andamento e gli esiti dell'indagine di customer satisfaction, per un peso pari a 10 punti.

La valutazione del grado conseguimento degli obiettivi individuali spetta al Dirigente di Settore, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
		30			
		25			
		<b>55</b>			<b>Tetto massimo 55</b>

Nell'assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto
- fino all'80% quando l'obiettivo è stato quasi raggiunto,
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato raggiunto pienamente

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al dirigente, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

#### VALUTAZIONE DEGLI UTENTI (fino a 10 punti)

Nella valutazione si tiene conto dello svolgimento di indagini di customer satisfaction o di altri strumenti finalizzati allo stesso scopo, dei suoi esiti concreti e delle iniziative che sono state assunte/proposte. In fase di prima applicazione, qualora le indagini di customer satisfaction non siano state realizzate, gli obiettivi saranno valutati nella misura del 65% e non del 55%.

## PARTE II

### VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi manifestati si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Innovazione e propositività</b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta		5	20 40 60 80 100	
2	<b>Gestione delle risorse umane, economiche e strumentali</b> Capacità di utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati		5	20 40 60 80 100	
3	<b>Autonomia</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori		5	20 40 60 80 100	
4	<b>Decisionalità e flessibilità</b> Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza, e di saper adattarsi alle situazioni		5	20 40 60 80 100	
5	<b>Tensione al risultato ed alla qualità ed attenzione degli utenti</b> Capacità di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la qualità, con specifico riferimento alle esigenze degli utenti		5	20 40 60 80 100	
	<b>TOTALE</b>		25		Max 25 punti

#### PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 25 PUNTI

*I pesi di ponderazione potranno essere definiti allo stesso modo per ciascun fattore o variati di anno in anno a seconda dell'esigenze dell'Ente. La definizione dei pesi dovrà essere comunicata all'inizio dell'anno a ciascun dipendente interessato alla valutazione.*

Dove le percentuali stanno a significare che:

- 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il dirigente assegna all'inizio di ogni anno agli incaricati di PO e di AP i fattori di valutazione diversi in numero e tipologia completandoli anche con gli indicatori e i pesi ponderali.

La media dei gradi di valutazione dei comportamenti organizzativi ottenuti verrà valutata fino al 25%.

### **PARTE III**

#### **VALUTAZIONE CORRELATA AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO**

Questa componente di valutazione deriva da quella del dirigente di riferimento (ivi compreso il Segretario Generale). Tale risultato verrà valutato fino al 10% direttamente proporzionale all'esito della stessa con riferimento ai fattori relativi alla performance organizzativa ed al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### **VALUTAZIONE NEGATIVA**

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione della performance.

Nel corso dell'esercizio finanziario, e comunque in sede di verifica dell'andamento della performance rispetto agli obiettivi strategici e di sviluppo individuati nel PEG, il dirigente, coadiuvato dall'Organismo di Valutazione, se rileva fatti o comportamenti del Responsabile, che, se protratti nel corso dell'anno, possono dare luogo a valutazione negativa, segnala senza indugio la circostanza al Responsabile in questione e fornisce allo stesso le indicazioni necessarie per evitare il protrarsi della situazione segnalata.

Le osservazioni del Dirigente e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal dirigente e dal Responsabile che viene trasmessa all'Organismo di Valutazione e al Segretario Generale.

#### **ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

Nell'attribuzione alle posizioni organizzative/alta professionalità della retribuzione di risultato si deve tener conto del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

Nell'attribuzione alle posizioni organizzative/alta professionalità della retribuzione di risultato si procede nel rispetto delle previsioni del CCNL vigente per il comparto delle Regioni e delle autonomie locali.