



# **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA, LA PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 14.05.2019**

## **Regolamento Posizioni Organizzative**

### **Art. 1 - Finalità**

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per: - il conferimento degli incarichi, - la revoca degli incarichi, - la graduazione della retribuzione di posizione, - l'attribuzione della retribuzione di risultato; relativamente alle posizioni organizzative, ai sensi degli articoli 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

2. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un Settore istituito all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di Meolo che, con assunzioni di responsabilità di prodotto e di risultato, prevede lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni ovvero attività, di seguito elencate:

- a) direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (P.O. di Struttura);
- b) 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 (P.O. di Alta Professionalità).

3. Gli incarichi di Posizione Organizzativa possono essere assegnati a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti all'articolo 3 del presente Regolamento.

4. La Giunta Comunale individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascun Settore con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

### **Art. 2 - Requisiti per il conferimento degli incarichi**

1. L'incarico di Posizione organizzativa nel Comune di Meolo può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti:

- aver ottenuto, negli ultimi anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari a "sufficiente" sulla base del sistema di valutazione;
- insussistenza di condizioni ostative, previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, avuto riguardo alle aree ed ai procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi 3 anni,
- insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e del D.P.R. 62/2013;

### **Art. 3 - Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione**

1. Il conferimento degli incarichi di P.O. può essere preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito dell'Ente.

2. I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'articolo 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. Si tengono in considerazione, tra l'altro i seguenti criteri:

- a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- b) aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
- c) capacità manifestata nella gestione di processi articolati, 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 ovvero enti;
- d) capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;

e) esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;

3. Il Segretario Generale, con il supporto dell'Ufficio Risorse umane, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all'articolo 2 e degli elementi di cui al precedente comma.

4. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal Sindaco, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato; può essere rinnovato con le medesime formalità.

5. Il Comune di Meolo promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.

6. 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.

#### **Art. 4 - Revoca degli incarichi**

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della *performance* individuale.

2. Il Comune di Meolo, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 1.

3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato, restando il dipendente inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

#### **Art. 5 - Trattamento economico**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di Posizione Organizzativa di cui alla presente disciplina è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.

2. Ai sensi dell'articolo 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018, ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:

a) l'indennità di vigilanza prevista dall'articolo 37, comma 1, lettera b), primo periodo, del CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL del 14 settembre 2000;

b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'articolo 70-ter, del CCNL del 21/05/2018;

c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del CCNL del 14 settembre 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'articolo 39, comma 3, del CCNL del 14 settembre 2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del CCNL del 5 ottobre 2001;

e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL del 22 gennaio 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'articolo 56-ter, del CCNL del 21/05/2018, previsti per il personale dell'area della vigilanza;

g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: – gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016; – i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003, ai sensi dell'articolo 6 del CCNL del 9 maggio 2006; – i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'articolo 3, comma 57, della legge n. 662/1996 e dall'articolo 59, comma 1, lettera p) del D.Lgs. n. 446/1997; – i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, lettera b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, in materia di spese del giudizio.

#### **Art. 6 - Retribuzione di posizione**

1. Il presente Regolamento individua il sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.

2. Nella individuazione dei criteri il sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.

3. Il Comune di Meolo, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.

4. Il sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL vigente quale retribuzione di posizione.

5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni Organizzative.

#### **Art. 7 - Soggetti e funzioni**

1. Il Nucleo di valutazione compila, con la collaborazione materiale degli uffici comunali, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi, sentito il Sindaco per la valutazione del criterio relativo alla "strategicità" (responsabilità organizzativa di mandato).

2. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale approva la pesatura delle P.O., definendo il valore finale della retribuzione di posizione.

#### **Art. 8 - Criteri di pesatura delle posizioni organizzative**

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite:

- tipo a): allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

- tipo b): allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

2. Il sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità e responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.

3. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle posizioni organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri:

**I) trasversalità** (*complessità relazionale*), sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, alla significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti sia con i soggetti interni al Comune sia con i soggetti esterni portatori di interessi diffusi;

**II) complessità operativa ed organizzativa**, sono considerate: a) la composizione della struttura operativa di cui deve essere assunta la titolarità di Posizione organizzativa in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con conseguente complessità gestionale; b) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di risultato finale. Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione

richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività;

**III) attività soggette a rischio/contenzioso**, sono considerati: - per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il PTPCT in relazione alle attività maggiormente esposte; - con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del risultato finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, responsabilità civile, responsabilità amministrativa);

**IV) responsabilità finanziaria**: è valutata la rilevanza dei *budget* gestiti a livello di entrata e di spesa;

**V) strategicità** (responsabilità organizzativa di mandato): è considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato.

### **Art. 9 - Unicità di valutazione**

1. I criteri di graduazione delle posizioni sono considerati validi per entrambe le tipologie previste dal CCNL, senza aggiunta o sottrazione di elementi a vantaggio o svantaggio dell'una o dell'altra tipologia.

2. Per le posizioni di tipo b) caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, le valutazioni sono maggiormente orientate ad accertare la presenza di tale elemento in relazione ai singoli criteri. In tal senso il Comune di Meolo può riconoscere a queste P.O. un punteggio minimo di due punti da aggiungere comunque alla valutazione del criterio come risultante dagli altri elementi riscontrati, fermo restando il punteggio massimo ottenibile per il medesimo criterio.

### **Art. 10 - Sistema di pesatura**

1. Per ogni criterio individuato dall'articolo 8 è assegnato un punteggio variabile secondo il modello n. 1 allegato, motivato sviluppando il criterio stesso in relazione agli elementi che lo caratterizzano: maggiore è il riscontro di detti elementi, maggiore risulta la valutazione.

### **Art. 11 - Procedimento di graduazione**

1. Ai fini della graduazione della retribuzione di posizione sono considerate le Posizioni Organizzative da conferire secondo le analisi e le valutazioni relative a ciascuna di esse.

2. Il settore contabile individua il *budget* a disposizione per la retribuzione di posizione, nel rispetto dei tetti di spesa e della quota complessiva già destinata alla retribuzione di risultato. Il numero di P.O. da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione secondo il CCNL vigente, calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito "VCM") delle P.O. dell'Ente. Viene quindi determinata la differenza fra *budget* e VCM, differenza che costituisce il "*budget residuo*".

3. Il soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell'articolo 7 applica i criteri di cui al precedente articolo 8 per ciascuna P.O. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo. I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O. .

4. Viene quindi effettuata la parametrizzazione del punteggio totale di ciascuna P.O. rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O., determinando così il peso specifico di ciascuna P.O. da rapportare al *budget residuo* di cui al precedente comma 2. Per ottenere l'importo della retribuzione di posizione di ciascuna P.O., il risultato così ottenuto è sommato al valore minimo della retribuzione – definito in euro 5.000.

5. Per praticità operativa la singola retribuzione di posizione viene arrotondata per difetto alle centinaia di euro.

### **Art. 12 - Correttivo del sistema**

1. Allo scopo di evitare un appiattimento delle retribuzioni di posizione è adottato il seguente criterio correttivo: - è fissato un punteggio soglia, pari a (12)/25; - alle P.O. alle quali è

assegnato un punteggio totale inferiore al punteggio soglia, è assegnato il valore minimo della retribuzione di posizione previsto dal CCNL vigente (euro 5.000); - il punteggio totale assegnato a dette P.O. non è considerato ai fini della parametrizzazione di cui all'articolo 11, per cui tale punteggio non viene né sommato per determinare la somma dei punteggi totali, né utilizzato per determinare il peso specifico della medesima P.O.; - il *budget residuo* è ripartito fra le altre P.O., con le modalità indicate nel precedente articolo 11.

#### **Art. 13 - Distribuzione dei resti**

1. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione effettuata a termini dell'articolo 12 possono essere assegnati fino a concorrenza del *budget* assegnato, in proporzione ai valori già attribuiti.

#### **Art. 14 - Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti**

1. In caso di utilizzo di personale a tempo parziale, titolare di P.O. (ex articolo 17, CCNL 21/05/2018), allo stesso è corrisposta, da parte del Comune di Meolo, una maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura del 30%.

2. Il relativo importo è compreso nel valore destinato a tale istituto e recuperato in percentuale tra le altre posizioni mantenendo fermo il valore minimo.

#### **Art. 15 - Retribuzione di risultato**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi di PO sono soggetti a valutazione annuale.

2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera v), del CCNL 21/05/2018.

3. Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL 21/05/2018, i criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui al comma 2, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della *performance*.

4. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione.

#### **Art. 16 - Incarichi ad interim**

1. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico *ad interim* relativo ad altra posizione organizzativa è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. La percentuale è definita dal Sindaco che conferisce l'incarico *ad interim*, nell'ambito dello stesso.

2. Nella definizione della percentuale di cui al comma 1, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

3. Nel caso di conferimento di un incarico di Posizione Organizzativa ad interim a titolare di altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla posizione vacante confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato di tutti gli incaricati di Posizione Organizzativa.

#### **Art. 17 - Decorrenza**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.

**Modello N. 1**  
**Criteria di graduazione P.O. - Modalità valutazione - Punteggi**

**Trasversalità (complessità relazionale) – Massimo 3 punti**

Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, alla significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con soggetti interni e con soggetti esterni.

Livello 1: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne;

Livello 2: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni;

Livello 3: i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni.

**Complessità operativa e organizzativa – Massimo 9 punti**

Sono considerate:

- A) la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di P.O. in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con conseguente complessità gestionale. Sono individuati i seguenti livelli:

1) da n. 1 a n. 2 dipendenti assegnati: p. 1

2) da n. 3 a n. 4 dipendenti assegnati: p. 2

3) da n. 5 a n. .... dipendenti assegnati: p. 3;

- B) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di risultato finale (livello di tempi da rispettare, rilevanza dell'istruttoria). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività. Sono individuati i seguenti livelli:

1) processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato (p. 2)

2) processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale (p. da 3 a 4)

3) processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale (p. da 5 a 6).

In relazione alle posizioni - di tipo b - caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, per il criterio "complessità operativa ed organizzativa", si può riconoscere un punteggio minimo di due punti da aggiungere comunque alla valutazione del criterio come risultante dagli altri elementi riscontrati, fermo restando il punteggio massimo ottenibile per questo criterio.

**Attività soggette a rischio/contenzioso – Massimo punti 5**

Sono considerati:

A) per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte:

1) per attività esposte a rischio basso p. 1;

2) per attività esposte a rischio medio p. 2;

3) per attività esposte a rischio alto p. 3.

B) con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale dell'attività nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile e amministrativa). Punti da 1 a 2.

**Responsabilità finanziaria di entrata e di spesa - Massimo punti 5**

E' considerata la rilevanza dei *budget* gestiti a livello di entrata finale e di spesa finale. Viene individuata la percentuale delle risorse amministrate dalla singola P.O. rispetto al totale delle risorse amministrate da tutte le P.O.

Percentuale da 0,00 a 10,00	Punti 1
Percentuale da 10,01 a 20,00	Punti 2
Percentuale da 20,01 a 30,00	Punti 3
Percentuale da 30,01 a 40,00	Punti 4
Percentuale da 40,01 a 100,00	Punti 5

**Strategicità (responsabilità organizzativa di mandato) - Massimo punti 3**

E' considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato.

Livello 1: i processi e le attività gestite implicano assumono un rilievo ordinario rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione;

Livello 2: i processi e le attività gestite risultano significative per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione;

Livello 3: i processi e le attività gestite risultano direttamente collegate al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

**Modello N. 2**  
**Scheda per l'attribuzione dei punteggi alla P.O.**

Struttura di riferimento

SETTORE:

Denominazione della Posizione Organizzativa: .....

Composizione della P.O.:

posizioni categoria D n. ..., posizioni categoria C n. ..., posizioni categoria B n....;

Tipologia della posizione in relazione al CCNL:

- a) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate a diplomi di laurea ovvero di scuole universitarie ovvero alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità;
- c) Posizione che richiede la presenza di entrambe le condizioni.

**Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:**

<b>Parametro valutazione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio</b>
------------------------------	--------------------	------------------

**Trasversalità** (*responsabilità relazionale*) **MAX 3 P.**

**Complessità operativa organizzativa** **MAX 9 P.**

**Attività soggette a rischio/contenzioso** **MAX 5 P.**

**Responsabilità finanziaria di entrata e spesa** **MAX 5 P.**

**Strategicità** (*responsabilità organizzativa di mandato*) **MAX 3 P.**

**Punteggio totale** \_\_\_\_\_ / 25