



*Comune di Borgonovo Val Tidone*

*(Provincia di Piacenza)*

---

*P.zza Garibaldi 18 - Tel. 0523/861811 - fax 0523/861861*

*C.F. e P.I.V.A. 00216470336*

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

Approvato con deliberazione di G.C. n. 77 del 16.05.2019

## INDICE

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Funzioni e competenze del personale incaricato di posizione organizzativa
- Art. 3 – Soggetti competenti all’istituzione delle posizioni organizzative
- Art. 4 – modalità di conferimento degli incarichi
- Art. 5 – Revoca degli incarichi
- Art. 6 – Sostituzione nell’incarico
- Art. 7 – Trattamento economico
- Art. 8 – Soggetti e funzioni
- Art. 9 – Criteri di pesatura delle posizioni organizzative
- Art. 10 – Unicità di valutazione
- Art. 11 – Sistema di pesatura
- Art. 12 – Procedimento di graduazione
- Art. 13 – Retribuzione di risultato
- Art. 14 - Decorrenza

## **Art. 1- Finalità**

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

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

a) "direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa" (detta 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" (detta P.O. di Alta Professionalità)

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

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

## **ART. 2 - FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta le seguenti funzioni:

- a. gestione delle attività che fanno capo alla struttura;
- b. gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990, e delle conseguenti attività, se non delegati ai dipendenti del proprio settore;
- e. svolgimento delle attività di controllo connesse al ruolo.

## **ART. 3 - SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale, definisce l'organigramma dell'Ente ed individua l'area/settori delle posizioni organizzative che richiedono la direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

2. Ai fini dell'istituzione delle aree/settori delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, assumono rilievo i servizi da espletare e la complessità ed articolazione dei relativi processi/procedimenti.

3. L'incarico di posizione organizzativa e di alta professionalità viene conferito con decreto sindacale e con le modalità di cui all'articolo seguente.

#### **Art. 4 – Modalità di conferimento degli incarichi**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal Sindaco con proprio decreto scritto e motivato per un periodo massimo non superiore a 3 anni, a dipendenti di categoria D, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel rispetto dei criteri del presente regolamento.

2. La durata degli incarichi non può essere inferiore ad un anno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere; in ogni caso, la durata dell'incarico non potrà eccedere il mandato elettivo del Sindaco, protraendosi non oltre i centoventi giorni successivi alla data di svolgimento delle elezioni amministrative, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa.

3. Per il conferimento degli incarichi, si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti.

4. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco, assistito dal Segretario Generale, effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri, desumibili dallo stato di servizio e dal C.V. dei dipendenti dell'Ente:

> titoli culturali ;

> competenza tecnica e specialistica posseduta ;

> capacità professionale acquisita e sviluppata anche attraverso l'esperienza maturata con l'inquadramento nella categoria D (capacità di organizzazione, di efficiente gestione ed utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali, capacità di lavorare in gruppo);

> attitudine a ricoprire il ruolo, capacità di perseguimento degli obiettivi e di conseguimento dei risultati, orientamento all'innovazione.

#### **Art. 5 - 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. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; 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 e il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

### **Art. 6 – Sostituzione nell'incarico**

1. In caso di assenza od impedimento sopravvenuto del titolare di posizione organizzativa, può essere conferito un incarico *ad interim* ad altra posizione organizzativa.
2. Per la durata dell'incarico e a titolo di retribuzione di risultato al dipendente incaricato è riconosciuto 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.
3. La percentuale è definita dal Segretario Generale, sentito il Nucleo di Valutazione.
4. Nella definizione della percentuale di cui al comma 2, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
5. Nell'impossibilità di procedere ai sensi del comma 1) la competenza della gestione dello specifico settore viene avocata dal Segretario Generale

### **Art. 7 - Trattamento economico**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui alla presente disciplina è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

2. 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.

3. L'Ente definisce i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa. Annualmente, con apposita deliberazione, l'ente destina a tale particolare voce retributiva, una quota non inferiore al 18% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

4. Ai sensi dell'articolo 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018, 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, let. 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 21/5/2018;
- 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 21/5/201/, 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, let. p) del D.Lgs. n. 446/1997;

– i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, let. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, in materia di spese del giudizio.

5. Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, del CCNL del 21.05.2018, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato dei titolari di posizione organizzativa, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dal medesimo art. 67.

## **Art. 8 - Soggetti e funzioni**

1. Il Segretario Generale supporta il Nucleo di Valutazione nel procedimento di valutazione sul piano della coerenza tra caratteristiche della posizione, criteri di misurazione ed attribuzione dei punteggi.

2. La Giunta approva la pesatura delle P.O. su parere del Nucleo di Valutazione.

## **Art. 9 - 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 **parametri**:

**1) complessità e struttura organizzativa :** la posizione nella struttura dell'Ente e l'impatto dei servizi con l'utenza ;

**2) complessità organizzativa :** il numero delle risorse umane assegnate , tipologia e complessità delle relazioni interne ed esterne , la professionalità specifica correlata al ruolo , la complessità dell'attività ;

**3 ) responsabilità gestionale :** la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa, il grado di responsabilità a rilevanza organizzativa , la rilevanza decisionale e il livello di rischi connessi

3. Il Comune, 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 quale retribuzione di posizione.

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

6. Ai fini della valutazione dei criteri per l'assegnazione dei punteggi alle singole posizioni organizzative si opera secondo l'allegata scheda descrittiva.

#### **Art. 10 - 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 per il criterio, "rilevanza organizzativa", l'Ente **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 questo criterio.

#### **Art. 11 - Sistema di pesatura**

1. Per ogni **parametro** individuato dall'articolo 9) è assegnato un punteggio variabile secondo il modello allegato A) , motivato sviluppando il criterio stesso in relazione agli elementi che lo caratterizzano: maggiore è il riscontro di detti elementi, maggiore risulta la valutazione.

#### **Art. 12 - Procedimento di graduazione**

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

2. Il **Servizio Organizzazione e Personale** individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione. Il numero di P.O. da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione secondo il CCNL, calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito "vcm") delle P.O. dell'Ente. Il **Servizio Organizzazione e Personale** umane determina la differenza fra budget e vcm, differenza che costituisce il "budget residuo".

3. Il soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell'art. 8 applica i criteri di cui al precedente art. 9 per ciascuna P.O. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo (vedi allegato A). I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O.

4. Il **Servizio Organizzazione e Personale**, operando secondo il sistema di calcolo di cui all'allegato B), effettua 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. Il peso specifico di ciascuna P.O. è parametrato 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 (euro 5.000).

### **Art. 13 - Retribuzione di risultato**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi 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, lett. v), del CCNL 21/5/2018.

3. Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL 21/5/2018, 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 adottata dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione.

### **Art. 14 - Decorrenza**

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



## ALLEGATO A )

PARAMETRI	VARIABILI	INDICATORI	PESO	PUNTI	
Collocazione e struttura organizzativa	Posizione nella struttura dell'Ente	<input type="checkbox"/> Settore costituito da un solo servizio	3		
		<input type="checkbox"/> Settore costituito da due/tre servizi	6		
		<input type="checkbox"/> Settore costituito da oltre tre servizi	10		
	Impatto servizi con l'utenza	<input type="checkbox"/> Impatto contenuto	5		
		<input type="checkbox"/> Impatto medio	8		
		<input type="checkbox"/> Impatto rilevante	10		
Complessità organizzativa	Numero di risorse umane assegnate	<input type="checkbox"/> Due unità	6		
		<input type="checkbox"/> Da tre a quattro unità	7		
		<input type="checkbox"/> Oltre quattro unità	10		
	Tipologia e complessità delle relazioni interne ed esterne	<input type="checkbox"/> Limitato livello di complessità	5		
		<input type="checkbox"/> Medio livello di complessità	8		
		<input type="checkbox"/> Elevato livello di complessità	10		
	Professionalità specifica correlata al ruolo	<input type="checkbox"/> Grado ordinario di conoscenze giuridiche, tecniche, contabili e gestionali con saltuaria necessità di aggiornamento	5		
		<input type="checkbox"/> Grado medio di conoscenze giuridiche, tecniche, contabili e gestionali con periodica necessità di aggiornamento	8		
		<input type="checkbox"/> Grado elevato di conoscenze giuridiche, tecniche, contabili e gestionali con frequente necessità di aggiornamento	10		
	Complessità dell'attività	<input type="checkbox"/> Omogeneità normativa, con limitati margini interpretativi e ridotti spazi di discrezionalità nella gestione delle attività	5		
		<input type="checkbox"/> Parziale eterogeneità normativa, con discreti margini interpretativi e analoghi spazi di discrezionalità nella gestione delle attività	8		
		<input type="checkbox"/> Notevole eterogeneità normativa, con elevati margini interpretativi e ampi spazi di discrezionalità nella gestione delle attività	10		
Responsabilità gestionale	Valore globale delle somme gestite (budget assegnato su cui sono espressi i pareri)	<input type="checkbox"/> Fino al 10% delle spese e entrate rispetto al totale	2		
		<input type="checkbox"/> Fino al 25% delle spese e entrate rispetto al totale	5		
		<input type="checkbox"/> Fino al 50% delle spese e entrate rispetto al totale	8		
		<input type="checkbox"/> Oltre il 50% delle spese e entrate rispetto al totale	10		
	Grado di responsabilità a rilevanza organizzativa	<input type="checkbox"/> Circoscritte allo svolgimento delle proprie mansioni con limitata presenza di attività di coordinamento e direzione	2		
		<input type="checkbox"/> Circoscritte allo svolgimento delle proprie mansioni con significativa presenza di attività di coordinamento e direzione	4		
		<input type="checkbox"/> Relative ad attività e funzioni anche diverse ma relativamente omogenee per natura ed obiettivi. Significativa presenza di attività di coordinamento e direzione	6		
		<input type="checkbox"/> Relative anche ad attività e funzioni diverse per natura ed obiettivi. Discreta presenza di attività di coordinamento e direzione	8		
		<input type="checkbox"/> Relative anche ad attività e funzioni diverse per natura ed obiettivi. Rilevante ampiezza dell'attività di coordinamento e direzione	10		
	Responsabilità decisionale e livello di rischi connessi	<input type="checkbox"/> Basso grado di esposizione a conseguenze amministrative contabili, civili e penali.	3		
		<input type="checkbox"/> Medio grado di esposizione a conseguenze amministrative contabili, civili e penali	6		
		<input type="checkbox"/> Elevato grado di esposizione a conseguenze amministrative contabili, civili e penali	10		
	TOTALE				90