

PER LA REGOLARITA' TECNICA Si esprime parere FAVOREVOLE Capaccio Paestum (SA) 07.05.2019	AREA I: Il Responsabile del Servizio Personale Giuseppe Di Filippo
--	--

PER LA REGOLARITA' CONTABILE: Si esprime parere FAVOREVOLE Capaccio Paestum (SA) 07.05.2019	AREA II Il Responsabile dell'Area Anna Farro
---	--

PER IL PROFILO DI LEGITTIMITA' Si esprime parere _____ Capaccio Paestum (SA)	Il Segretario Generale Andrea D'Amore
--	--

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Segretario Generale ANDREA D'AMORE	Il Commissario Straordinario ROSA MARIA FALASCA
Si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009, è stata pubblicata sul sito WEB il giorno <u>8 MAG. 2019</u> e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.	
Il Segretario Generale ANDREA D'AMORE	

Il sottoscritto Segretario attesta: - che la presente deliberazione è stata pubblicata : dal _____ al _____ che nessuna richiesta di controllo è pervenuta. Data _____ Il Segretario Generale ANDREA D'AMORE
---

Trasmessa ai Capigruppo Consiliari con nota del Il Segretario Generale ANDREA D'AMORE
--

La presente deliberazione è divenuta esecutiva: <input checked="" type="checkbox"/> Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile. <input type="checkbox"/> Dopo trascorsi i dieci giorni dalla pubblicazione e senza richiesta di controllo. Data <u>8 MAG. 2019</u> Il Segretario Generale ANDREA D'AMORE
---



Comune di Capaccio Paestum  
(Provincia di Salerno)

info@comune.capaccio.sa.it

Via Vittorio Emanuele, 1 - 84047 Capaccio Paestum (SA)

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
(Con i poteri della Giunta Comunale)**

N° 100 DEL 07/05/2019

OGGETTO : Regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa  
- Criteri generali per il conferimento e la revoca - Sistema di graduazione della  
retribuzione di posizione.

L'anno duemiladiciannove il giorno SETTE del mese di maggio alle ore 12,30 nella casa  
Comunale la **Dott.ssa Rosa Maria Falasca** nominata Commissario Straordinario del Comune di  
Capaccio Paestum con Decreto del Presidente della Repubblica del 22.01.2019 pubblicato sulla  
G.U. della Repubblica n. 32 del 07.02.2019, con i poteri della Giunta Comunale

Con la presenza del Segretario Generale Dr. D'Amore Andrea ai sensi dell' art. 97 del  
D.Lgs. 267/2000.

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO (Con i poteri della Giunta Comunale)

**PREMESSO** che l'articolo 13 del CCNL 21.5.2018 del comparto Funzioni Locali istituisce l'Area delle posizioni organizzative sulla base di due tipologie riguardanti :

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e 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 ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

CHE le Amministrazioni del comparto Funzioni Locali definiscono un nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14, e comunque non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del contratto collettivo nazionale di lavoro;

CHE di conseguenza si rende necessario ridefinire i criteri di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa, i criteri di graduazione della retribuzione di posizione, nonché i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato;

CHE il CCNL demanda agli Enti di stabilire la graduazione delle posizioni organizzative sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione;

CHE la presente proposta di regolamento considera gli elementi di analisi che, a termini di contratto, qualificano le singole posizioni organizzative. E' previsto pertanto che ciascuna posizione sia analizzata con parametri che definiscono i fattori di complessità, di autonomia gestionale e organizzativa, delle responsabilità e delle professionalità.

CHE ai fini della graduazione delle singole posizioni vengono individuati n. 5 criteri ritenuti adeguati ad esprimere il contenuto dei requisiti richiesti dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

CHE il sistema di graduazione con detti criteri specificati nello schema di regolamento consente ai soggetti designati all'attività di che trattasi, di analizzare le caratteristiche di ogni singola posizione. Tale analisi rappresenta la motivazione che giustifica il punteggio attribuito.

CHE il sistema di graduazione tiene conto inoltre del budget assegnato allo specifico istituto ai fini di mantenere il complesso delle retribuzioni attribuite all'interno dello stesso;

VISTO il parere ex art. 49 reso ai sensi dell'art. 49 Dlgs 267/2000

- del responsabile del servizio personale per la regolarità tecnica
- del responsabile servizio finanziario per la regolarità contabile

### DELIBERA

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare, come approva, il regolamento allegato alla presente e formato da n. 17 articoli e dai seguenti modelli di schede di valutazione :
  - ✓ mod. 1 - Criteri di graduazione
  - ✓ mod. 2 - Scheda di analisi per attribuzione dei punteggi alla P.O.
3. di attivare i livelli di relazione sindacale previsti dagli art. 5 e 7 del CCNL 21.5.2018
4. di disporre che il nuovo sistema di graduazione delle posizioni organizzative avrà decorrenza dalla prima attribuzione di incarichi successivo all'approvazione del regolamento.
5. La presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs.267/2000.



# **Comune di Capaccio Paestum**

*Provincia di Salerno*

## **REGOLAMENTO POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**Criteri generali di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa**

**Criteri di graduazione della retribuzione di posizione**

*Approvato con delibera del Commissario Straordinario (con i poteri della Giunta)*

*n. 100 del 07/05/2019*

**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 sottoscritto il 21 maggio 2018.

2. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un'area delle posizioni organizzative istituite all'interno della struttura organizzativa del Comune di Capaccio Paestum che, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, richiede 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;

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.

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 Comunale, su proposta del Segretario Generale, istituisce le aree delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 del CCNL 21.5.2018.

5. La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, modifica o revoca le posizioni organizzative istituite, in funzione dei miglioramenti del modello organizzativo che deve essere costantemente adattato e orientato al conseguimento delle finalità dell'amministrazione attraverso una gestione efficiente ed efficace delle attività.

6. Le posizioni organizzative sono conferite con decreto del Sindaco su proposta del Segretario Generale con le modalità indicate ai successivi articoli.

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

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

- 1) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- 2) insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e 17 D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;
- 3) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) negli ultimi due anni;
- 4) avere un'anzianità di servizio nella categoria "D" di almeno tre anni;
- 5) l'incarico di posizione organizzativa può essere, altresì, conferito a dipendenti assunti con contratto a termine ai sensi dell'art. 110 D.Lgs 267/2000 e s.m.i.;

### **Art. 3**

#### **Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione**

1. Il conferimento degli incarichi di P.O. è preceduto da un avviso esplorativo, da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente, per cinque giorni consecutivi, contenente una puntuale descrizione delle funzioni da assegnare e finalizzato ad acquisire la manifestazione di interesse dei dipendenti a tempo pieno ed indeterminato di categoria "D" \_

2. La manifestazione di interesse presentata non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

3. I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del presente regolamento sono 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. A tale fine sono valutabili, 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 assunto la diretta responsabilità di strutture organizzative nel corso della propria attività lavorativa, in relazione all'incarico da conferire;

c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano, attestata dal sistema di misurazione e valutazione della performance individuale relativa ai due anni precedenti, con una valutazione media delle prestazioni pari al 70%;

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;

4. Il Segretario Generale, con il supporto del Servizio Personale - Risorse umane, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all'art. 2, e quindi alla istruttoria degli adempimenti propedeutici al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa da parte del Sindaco.

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

La durata degli incarichi non può avere durata inferiore ad anni uno e ciò in quanto direttamente connessa alla corrispondente durata delle attività e/o obiettivi e programmi da realizzare.

Alla scadenza dell'incarico, qualora non si sia ancora provveduto ad attivare la procedura per il rinnovo/conferimento degli incarichi, gli stessi sono prorogati per un massimo di tre mesi al fine di assicurare la funzionalità dei servizi istituzionali.

6. Nel caso in cui l'avviso informale sia andato deserto o nel caso in cui sia verificata l'assenza, tra le candidature pervenute, dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, potrà essere conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali;

7. L'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.

8. Il dipendente incaricato di Posizione organizzativa in aree o procedimenti esposti a rischio corruzione favorisce, ove richiesto, 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'azione 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. L'adozione dell'atto di revoca è di competenza del Sindaco.
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 immediata della retribuzione di posizione e la non attribuzione della retribuzione di risultato, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

**Art. 5**  
**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. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale 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 21.5.2018, 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 21.5.2018, 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 professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della legge n.114/2014;
    - 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, lett. p) del D.Lgs. n. 446/1997;
- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, lett. 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. Una volta assegnata la retribuzione di posizione la stessa può essere aggiornata qualora si verificano mutamenti organizzativi definitivi oppure di rilevanza gestionale, dovuti a provvedimenti adottati dall'Ente che determinano un aumento o diminuzione del punteggio. Sono pertanto escluse revisioni connesse a situazioni temporanee o contingenti o verificatosi in via di fatto.
4. Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.
5. I valori della retribuzione di posizione potranno variare in relazione alle disponibilità finanziarie e dei limiti per il trattamento accessorio previsti da disposizioni di legge e dei CCNL.
6. 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 Interno di Valutazione e Controllo redige con la collaborazione del Servizio Personale -Risorse Umane, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna Posizione Organizzativa con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi.
2. Il Segretario Generale supporta il NIVC nel procedimento di valutazione sul piano della coerenza tra caratteristiche della posizione, criteri di misurazione ed attribuzione dei punteggi.
3. La proposta del punteggio di pesatura delle singole posizioni organizzative, in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione, è di competenza del Nucleo di Valutazione.
4. La pesatura delle Posizioni Organizzative è approvata dalla Giunta Comunale.

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

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto collettivo di lavoro sono riferite:
  - ✓ allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - ✓ 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 amministrative - gestionali), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.

3. Le caratteristiche analizzate ai fini della graduazione delle posizioni organizzative sono valutate sulla base dei seguenti criteri predeterminati :

**1) trasversalità (complessità relazionale):** sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne relative ai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, alla significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders");

**2) complessità operativa ed organizzativa** sono considerate:

a) la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di Posizione organizzativa in relazione ai profili professionali, categoria contrattuale e numero delle risorse umane assegnate;

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 prodotto finale (ad es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). 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;

**3) rischio di responsabilità per le funzioni conferite:** sono considerati:

- l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile, amministrativa e contabile)

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

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

4. Ai fini della valutazione dei criteri e l'assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una scheda descrittiva con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro ( Allegato A).

#### **Art. 9**

##### **Unicità di valutazione**

1. I criteri di graduazione delle posizioni sono considerati validi per entrambe le tipologie previste dal vigente CCNL, sia per lo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità ed elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, che per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità

#### **Art. 10**

##### **Sistema di pesatura**

1. Per ogni criterio individuato dall'articolo 8 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. 11**

##### **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. La graduazione delle Posizioni Organizzative è effettuata dal Nucleo Interno di Valutazione e Controllo con il supporto del Segretario Generale applicando i criteri di cui all'allegato A).

3. La graduazione deve tenere conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.

4. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da attribuirsi da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità.

5. L'individuazione del valore economico di ciascuna posizione avviene in base al punteggio ottenuto dalla somma dei punteggi relativi ai parametri caratterizzanti le posizioni.

6. Al punteggio totale ottenuto da ciascuna posizione verrà attribuito il valore economico annuo nella misura prevista dal vigente contratto collettivo di lavoro secondo il posizionamento nella relativa fascia di punteggio, come da tabella :

<b>Punteggio totale</b>	<b>Retribuzione di posizione annua</b>
Fino a punti 50	€ 5.000,00
da 51 a 60	€ 7.000,00
da 61 a 70	€ 9.000,00
da 71 a 80	€ 11.000,00
da 81 a 90	€ 13.000,00
da 91 a 100	€ 16.000,00

7. Il soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell'art. 7 applica i criteri di cui al precedente art. 8 per ciascuna Posizione Organizzativa.

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 Posizione Organizzativa (vedi allegato B).

#### **Art. 12**

##### **Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti**

1. In caso di utilizzo di personale a tempo parziale, titolare di Posizione Organizzativa ( art. 17 ccnl ), allo stesso può essere corrisposta, da parte dell'Ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo, una maggiorazione della retribuzione di posizione di importo non superiore al 30% della stessa.

#### **Art. 13**

##### **Retribuzione di risultato**

1. I risultati conseguiti per le attività svolte dai dipendenti titolari di posizione organizzativa 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 effettuata dal Nucleo Interno di Valutazione e Controllo, con il supporto del Segretario Generale.

5. 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.
6. In ogni caso, qualora le somme per la retribuzione di risultato siano insufficienti a finanziare le predette retribuzioni, le stesse sono ridotte proporzionalmente.

**Art. 14**  
**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 soggetto 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 degli incaricati di Posizione organizzativa.

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

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

**Art. 16**  
**Disposizioni finali**

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

**Art. 17**  
**Decorrenza**

1. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs 3n.33/2013 e ss.mm.ii., entra in vigore alla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.

mod. 1					Allegato A)
Criteri e punteggi per la graduazione delle posizioni organizzative					
Trasversalità (complessità relazionale)	Complessità operativa e organizzativa	Rischio di responsabilità per le funzioni conferite	Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	Strategicità (responsabilità organizzativa di mandato)	
max 10 punti	max 40 punti	max 15 punti	max 25 punti	max 10 punti	
<p>Parametri di valutazione il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolti dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene in particolare la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i clienti interni ed i portatori di interessi diffusi (Stakeholders). Livello punti da 1 a 3 i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne. Livello punti da 4 a 5 i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni. Livello punti da 6 a 10 i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale.</p>	<p>Parametri di valutazione :</p> <p><b>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,</b> Sono individuati i seguenti livelli: 1) da n. 1 a n. 2 dipendenti assegnati punti 1 2) da n. 3 a n. 6 dipendenti assegnati punti 3 3) da n.1 a n.2 assegnati cat. D ulteriori punti 1 4) da n.3 a n. 6 dipendenti assegnati cat. D ulteriori punti 2</p> <p><b>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 prodotto finale (ad es. livello di tempi da rispettare, rilevanza dell'istruttoria) .</b> 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 e attività ad elevato contenuto standardizzato p. da 1 a 10 2) processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale p. da 11 a 20 3) processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale p. da 21 a 35 3) In relazione alle posizioni di tipo b) caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, per il criterio "complessità operativa ed organizzativa", l'Ente 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.</p>	<p>Parametri di valutazione l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto amministrativa e contabile, civile e/o penale) Livello punti da 1 a 5 il processo lavorativo implica un rischio di responsabilità amministrativa ordinario Livello punti da 6 a 10 il processo lavorativo implica un rischio di responsabilità amministrativa e contabile Livello punti da 11 a 15 il processo lavorativo implica un rischio di responsabilità amministrativa, contabile, civile e/o penale.</p>	<p>Parametri di valutazione la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa e la responsabilità economica-finanziaria Possono essere individuati, in base al bilancio dell'Ente, livelli di budget in relazione ai quali attribuire i punteggi. Sono considerate le entrate e le spese, e fra queste le risorse di parte corrente rispetto a quelle in conto capitale. Livello punti 5 fino al 5% Livello punti 10 fino a l 10% Livello punti 25 oltre il 20% della complessiva dotazione finanziaria (spesa corrente + entrate) Livello punti 5 fino al 5% Livello punti 10 fino al 10% Livello punti 25 oltre il 20% della spesa in conto capitale assegnata fermo restando il punteggio massimo ottenibile per questo criterio.</p>	<p>Parametri di valutazione la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato. Livello punti ad 1 a 3 i processi e le attività gestite implicano-assumono un rilievo ordinario rispetto agli obiettivi strategici. Livello punti da 4 a 5 i processi e le attività gestite risultano significative per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione. Livello punti da 6 a 10 i processi e le attività gestite risultano direttamente collegate al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.</p>	

Posizione Organizzativa: \_\_\_\_\_

Risorse umane assegnate alla struttura  
 Cat. D n. .... Cat. C n. .... Cat. B n..... tempo determinato 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 e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità

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

Posizione Organizzativa .....  
 comprende le attività relative a: .....  
 .....  
 .....

Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
<b>Trasversalità (responsabilità relazionale)</b>	I processi e le attività gestite presentano una normale/limitata rilevanza di relazioni interne/esterne, in quanto riguardano essenzialmente .....	_____
<b>Complessità operativa organizzativa</b>	I processi decisionali si presentano in linea di massima standardizzati i processi richiedono l'attività di n. .... dipendenti, tranne che per ..... che prevedono un coinvolgimento più o meno ampio.	_____
<b>Rischio di responsabilità per le funzioni conferite</b>	Il processo lavorativo implica un rischio di responsabilità, intensità incidenza del prodotto finale a) .....(indicare il livello di esposizione ) b) .....(indicare il livello di esposizione) c).....(indicare il livello di esposizione)	_____
<b>Responsabilità finanziaria di entrata e spesa</b>	Previsione di entrate assegnate..... Previsione di spesa corrente assegnate ..... Previsione di spesa capitale assegnate .....	_____
<b>Strategicità (responsabilità organizzativa di mandato)</b>	I processi e le attività gestite assumono un rilievo..... rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione.	_____

Punteggio totale