



Comune di Medolla (Mo)

**CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI  
DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
(CCNL 21.05.2018)**

**Art.1 - Premessa e finalità**

Il presente regolamento contiene la disciplina per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e per l'attribuzione della retribuzione di posizione e di risultato, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.

In applicazione alle vigenti disposizioni contrattuali è istituita l'area delle posizioni organizzative, ove sono ricomprese posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento delle seguenti attività/funzioni:

- a) svolgimento di funzioni di 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 oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

**Art.2 – Soggetti coinvolti nel processo di graduazione**

Soggetti coinvolti nel processo di individuazione e graduazione delle posizioni organizzative sono:

a) la Giunta

La Giunta individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso l'Ente con atti di macro-organizzazione ed approva la pesatura delle posizioni organizzative.

b) Il Segretario

Negli Enti con Dirigenza, il Segretario affiancato dal Direttore Operativo coordina e sovrintende i Dirigenti e convoca la Conferenza di Direzione cui compete la proposta della pesatura.

Negli Enti privi di dirigenza, il Segretario elabora la proposta di pesatura coadiuvato dall'organismo indipendente di valutazione.

c) la Dirigenza

Ogni Dirigente, nell'ambito della Conferenza di Direzione, con riguardo alle posizioni organizzative di propria competenza, compila la scheda di graduazione, proponendo i relativi punteggi con riferimento ai singoli elementi di graduazione.

### **Art.3 - Graduazione delle posizioni organizzative**

L'individuazione delle posizioni organizzative, si basa sull'analisi della struttura organizzativa dell'ente, tenuto conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, dei seguenti presupposti e requisiti:

- inquadramento del personale titolare di posizione organizzativa nella categoria D (salvo, ove possibile, la possibilità di applicare la disciplina prevista dall'art. 13, comma 2, lett. a) del CCNL);
- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- complessità delle relazioni della posizione con gli utenti esterni ed interni;
- grado di autonomia organizzativa e gestionale
- adozione di atti aventi rilevanza esterna

Per ciascuna posizione organizzativa la conferenza individua il "peso" e la conseguente indennità di posizione, misurati secondo l'allegata *Metodologia di graduazione delle posizioni organizzative*.

### **Art.4 - Conferimento e revoca dell'incarico**

Al dipendente individuato, viene conferito, con apposito atto del Dirigente competente, formale incarico. Negli Enti privi di dirigenza, il conferimento di incarico di posizione organizzativa, compete al Sindaco.

La durata dell'incarico è di almeno un anno, periodo ritenuto sufficiente a valutare i risultati conseguiti nell'esercizio, in coerenza con gli obiettivi specifici assegnati al dipendente in posizione organizzativa, esplicitati nei documenti di programmazione dell'Ente.

Le posizioni organizzative non sono compatibili con il *part-time*.

Nel caso di assenza temporanea del dipendente collocato in posizione organizzativa, il dirigente preposto avoca a sé le mansioni relative, o provvede, ove sussistano necessari presupposti oggettivi e soggettivi, con attribuzione *ad interim* ad altro titolare di posizione organizzativa.

L'incarico può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

### **Art.5 - Finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative**

Il CCNL 21.05.2018, che ha posto a carico dei bilanci le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato degli incaricati di posizione organizzativa, anche per gli Enti con la dirigenza, prevede che:

- le risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, sono decurtate dal Fondo Risorse Decentrate di cui all'art.67, comma 1, e corrisposte a carico del bilancio (art. 15 c. 5);

- la quantificazione del fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di posizione organizzativa, deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dei vincoli e limiti di carattere finanziario imposti da leggi speciali.

#### **Art.6 - Trattamento economico**

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 CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario fatti salvi gli specifici trattamenti accessori disposti da norme di legge e di contratto.

Annualmente, in sede di graduazione delle posizioni organizzative, l'Ente determina la percentuale, non inferiore al 15% delle risorse complessivamente destinate alle posizioni organizzative, da destinare alla retribuzione di risultato delle stesse.

I risultati delle attività svolte dai titolari di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al *Sistema di valutazione della performance*, a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

#### **Art.7 – Decorrenza**

Il presente regolamento trova applicazione a decorrere dall'attribuzione degli incarichi di posizioni organizzative per l'anno 2020.

## ALLEGATO

### METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

#### I fattori della valutazione

I fattori generali di valutazione proposti sono:

- a) CONSISTENZA E COMPOSIZIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE
- b) COMPLESSITA' GESTIONALE
- c) COMPLESSITA' SPECIALISTICA E AUTONOMIA DELL'INCARICO
- d) RILEVANZA
- e)

#### A. CONSISTENZA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

##### **A1. Consistenza e composizione delle risorse umane**

La complessità della responsabilità rivestita va esaminata con riferimento alla quantità e al grado di specifica preparazione ed esperienza delle persone gestite e coordinate.

Questo fattore si articola pertanto nei seguenti elementi:

- **professionalità gestite:** risorse appartenenti alla categoria D
- **risorse umane gestite:** quantità complessiva di risorse umane gestite

Per esprimere la professionalità delle risorse gestite si fa riferimento alla specifica categoria di inquadramento. Pertanto, con l'utilizzo della seguente formula ci si propone di cogliere la complessità globale della gestione e del coordinamento delle risorse umane:

$$\text{Peso} = [(n^\circ \text{ pers. cat. D} \times 1) + (n^\circ \text{ pers. cat. C} \times 0,8) + (n^\circ \text{ pers. cat. B} \times 0,6) + (n^\circ \text{ pers. cat. A} \times 0,4)]$$

Ciò attribuendo alle diverse categorie (A, B, C, D) un coefficiente numerico predefinito in funzione del "peso" delle stesse, conseguente al diverso contenuto di lavoro.

Il peso finale viene determinato secondo le seguenti fasce:

DIP. PESATI	PUNTEGGIO
1 – 3	1,6
3,01 – 6	3,5
6,01 – 9	5,5
9,01 – 12	7,2
12,01 – 15	9,2
oltre 15	13

Negli Enti senza la Dirigenza le suddette fasce sono rideterminate come segue:

DIP. PESATI	PUNTEGGIO
1 – 3	1
3,01 – 6	2
6,01 – 9	3
9,01 – 12	4
Oltre 12	5

Nel caso di servizi dove la gestione del personale risulta attuata in misura significativa dal Dirigente di Settore, al punteggio relativo al parametro "risorse umane" si applica un abbattimento del 30%.

## A2. Consistenza delle risorse finanziarie

Per la valutazione della complessità derivante dalla gestione delle risorse finanziarie (entrate e spese) si fa riferimento all'ammontare delle stesse da determinarsi secondo i seguenti criteri:

- la gestione delle risorse viene distinta tra:
  - gestione diretta, nel caso in cui si realizzi la piena corrispondenza tra responsabile di procedimento e responsabile di centro di responsabilità;
  - gestione trasversale, nel caso di mancata corrispondenza tra le predette figure;
- le risorse relative alla parte straordinaria sono considerate al 50%
- l'ammontare delle risorse finanziarie attribuite viene determinato tenendo conto del livello di autonomia nella gestione delle stesse (discrezionalità alta, elevata, media, bassa), nonché del modo in cui vengono gestite (gestione diretta e trasversale), con la graduazione riportata nella seguente prospetto:

Autonomia gestionale (del responsabile del procedimento)	GESTIONE DIRETTA (A)	GESTIONE TRASVERSALE % di A	
		Responsabile del procedimento	Responsabile del CDR
ALTA	100%	70%	30%
ELEVATA	70%	60%	40%
MEDIA	40%	55%	45%
BASSA	15%	50%	50%

Il peso finale viene determinato secondo le seguenti fasce:

fascia risorse finanziarie gestite	punteggio	consistenza risorse gestite
fino a 75.000	2,00	consistenza bassa
75.000,01 - 350.000	3,00	consistenza medio/bassa
350.000,01 - 750.000	4,20	consistenza media
750.000,01 - 1.100.000	5,30	consistenza medio/alta
oltre 1.100.000	7,00	consistenza alta

Negli Enti senza la Dirigenza le suddette fasce sono rideterminate come segue:

fascia risorse finanziarie gestite	punteggio	consistenza risorse gestite
fino a 75.000	2	consistenza bassa
75.000,01 - 350.000	3	consistenza media
350.000,01 - 700.000	4	consistenza medio/alta
oltre 700.000,00	5	consistenza alta

## **B. COMPLESSITA' GESTIONALE**

L'analisi della complessità gestionale attraverso la valutazione di alcuni elementi significativi. In particolare si fa riferimento alle caratteristiche di complessità e di dinamicità:

- del quadro normativo;
- del quadro delle relazioni interne ed esterne;
- del processo di programmazione e della gestione operativa delle attività.

### **B1. Complessità del quadro normativo**

Si definisce in base al rapporto tra la tipologia delle fonti normative che l'incaricato di posizione organizzativa deve consultare nel normale svolgimento delle proprie attività e il livello di complessità/dinamicità delle fonti stesse.

L'obiettivo è quello di distribuire diversamente il peso prendendo in considerazione:

- il tipo/livello di normativa d'interesse (europea, nazionale, locale);
- la velocità/dinamicità delle norme stesse.

### **B2. Complessità del quadro delle relazioni con l'interno**

Si definisce in base alla quantità e frequenza di rapporti con soggetti interni all'ente che l'incaricato di posizione organizzativa deve intrattenere nel normale svolgimento delle proprie attività.

Rilevando la quantità e la qualità delle relazioni significative, si intende cogliere la complessità che deriva dalla gestione dei rapporti.

### **B3. Complessità del quadro delle relazioni con l'esterno**

Si definisce in base alla quantità e frequenza di rapporti con soggetti esterni all'ente che il responsabile deve intrattenere nel normale svolgimento delle proprie attività.

Rilevando la quantità e la qualità delle relazioni significative, si intende cogliere la complessità che deriva dalla gestione dei rapporti.

### **B4. Complessità del processo di programmazione e della gestione operativa delle attività**

Viene valutata la complessità delle azioni da compiere in vista del raggiungimento degli obiettivi individuati ed assegnati mediante gli strumenti di programmazione dell'Ente.

## **C. COMPLESSITA' SPECIALISTICA E AUTONOMIA**

La complessità specialistica e l'autonomia dell'incarico assegnato fanno riferimento alla specializzazione necessaria, all'autonomia e responsabilità connesse a una data posizione.

### **C1. Specializzazione professionale**

Si definisce in base al grado di specializzazione professionale quindi alle specifiche competenze, giuridiche e/o tecniche che la posizione considerata richiede.

### **C2. Autonomia gestionale / decisionale**

Si definisce in base al grado di autonomia che la posizione comporta in virtù di delega conferita dal dirigente assegnatario di obiettivi e risorse.

## D. RILEVANZA

Con questo parametro si intende valorizzare il peso, la complessità derivante dall'adozione di atti a rilevanza esterna quali determinazioni, rilascio formale di pareri di regolarità, rilascio di autorizzazioni e/o concessioni.

### 3 - L'attribuzione dei punteggi e dei pesi specifici alle PO

Ai singoli elementi specifici di valutazione si assegna un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo così da giungere alla determinazione di un peso complessivo da attribuire a ogni PO mediante somma aritmetica dei punteggi dei singoli elementi specifici.

Qui di seguito si descrive la modalità di assegnazione dei punteggi in relazione agli elementi specifici definiti per la valutazione, confluenti in apposita scheda di graduazione:

<b>Fattori generali di valutazione</b>	<b>Elementi specifici di valutazione</b>	<b>Punti attribuibili</b>
A. Consistenza delle risorse umane e finanziarie	A1. Consistenza e composizione delle risorse umane	Da 1 a 13
	A2. Consistenza delle risorse finanziarie	Da 1 a 7
<b>Totale fattore A</b>		<b>20</b>
B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa	B1. Complessità del quadro normativo e/o delle attività di studio e di ricerca	Da 1 a 13
	B2. Complessità del quadro delle relazioni con l'interno	Da 1 a 10
	B3. Complessità del quadro delle relazioni con l'esterno	Da 1 a 12
	B4. Complessità del processo di programmazione e della gestione operativa delle attività	Da 1 a 10
<b>Totale fattore B</b>		<b>45</b>
C. Complessità specialistica ed autonomia dell'incarico	C1. Complessità della specializzazione professionale	Da 1 a 10
	C2. Autonomia gestionale/decisionale	Da 1 a 15
<b>Totale fattore C</b>		<b>25</b>
D. Rilevanza	D1. Adozione di atti a rilevanza esterna	Da 1 a 10
<b>Totale fattore D</b>		<b>10</b>
<b>Totale</b>		<b>100</b>

Negli Enti senza la Dirigenza i suddetti elementi di valutazione sono rideterminati come segue:

<b>Fattori generali di valutazione</b>	<b>Elementi specifici di valutazione</b>	<b>Punti attribuibili</b>
A. Consistenza delle risorse umane e finanziarie	A1. Consistenza e composizione delle risorse umane	Da 1 a 5
	A2. Consistenza delle risorse finanziarie	Da 1 a 5

<b>Totale fattore A</b>		<b>10</b>
B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa	B1. Complessità del quadro normativo e/o delle attività di studio e di ricerca	Da 1 a 13
	B2. Complessità del quadro delle relazioni con l'interno	Da 1 a 10
	B3. Complessità del quadro delle relazioni con l'esterno	Da 1 a 12
	B4. Complessità del processo di programmazione e della gestione operativa delle attività	Da 1 a 15
<b>Totale fattore B</b>		<b>50</b>
C. Complessità specialistica ed autonomia dell'incarico	C1. Complessità della specializzazione professionale	Da 1 a 10
	C2. Autonomia gestionale/decisionale	Da 1 a 20
<b>Totale fattore C</b>		<b>30</b>
D. Rilevanza	Rilevanza strategico/operativa (l'attribuzione de presente punteggio è demandata alla Giunta)	Da 1 a 10
<b>Totale fattore D</b>		<b>10</b>
<b>Totale</b>		<b>100</b>

Per ottenere l'importo della retribuzione di posizione assegnata a ciascuna PO, si procede come segue:

- si determina la quota di budget a disposizione per la retribuzione delle posizioni organizzative che è data dall'importo complessivo meno le risorse destinate alla retribuzione di risultato;
- si determina il peso specifico di ciascuna PO;
- si effettua la parametrizzazione del punteggio totale di ciascuna PO, rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O., fino a concorrenza del budget assegnato, in proporzione ai valori attribuiti