

**Comune di Caselle Landi**  
**(Provincia di Lodi)**

**Regolamento area delle Posizioni Organizzative.**

**Definizione dei criteri per il conferimento,  
revoca e graduazione delle Posizioni  
Organizzative.**

## **Sommario**

*Art. 1 - Disposizioni generali*

*Art. 2 - Area delle posizioni organizzative*

*Art. 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico*

*Art. 4 - Funzioni e competenze delle posizioni organizzative*

*Art. 5 - Retribuzione di posizione e di risultato*

*Art. 6 - Graduazione posizioni organizzative*

*Art. 7 - Valutazione posizioni organizzative*

*Art. 8 - Incarico ad interim*

*Art. 9 - Attribuzione incarico in deroga*

*Art. 10 - Durata dell'incarico*

*Art. 11 - Revoca dell'incarico*

*Art. 12 - Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative*

*Art. 13 - Entrata in vigore*

## **Art. 1-Disposizioni generali**

1. Con il presente regolamento si disciplinano i criteri per l'individuazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21.05.2018.

## **Art. 2-Area delle posizioni organizzative**

1. Nel rispetto dei criteri generali contenute in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Caselle Landi – nel quale vi è totale assenza di personale con qualifica dirigenziale istituisce le posizioni di lavoro di cui al punto a) comma 1 dell'art.13 CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.

2. Le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate AREA che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.

3.L'area delle posizioni organizzative comporta assunzione diretta di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità. Essa è assegnata ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art.17 comma 1 e 2 del CCNL Funzioni locali 21/5/2018, con incarico a tempo determinato revocabile per un periodo massimo non superiore a 3 anni, ai dipendenti classificati nella categoria D, solo nel caso in cui il Comune sia privo di persale di categoria D è possibile il conferimento al personale di categoria C o B. I dipendenti verranno nominati dal Sindaco quali Responsabili delle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente (Aree) e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

## **Art 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico**

1. Il Sindaco individua i Responsabili di Settore in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza, tra i dipendenti inquadrati nella categoria prevista dal Contratto Nazionale in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:

- a) esperienza lavorativa maturata presso l'ente, oppure anche presso altri Enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro;
- c) attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire.

## **Art. 4 – Funzioni e competenze delle posizioni organizzative**

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla struttura di competenza e la relativa valutazione;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti;
- d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente attribuito, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

## **Art. 5 - Retribuzione di posizione e di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative 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.
2. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018

## **Art. 6 - Graduazione delle posizioni organizzative**

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'ente, provvede a fissare il valore economico delle posizioni organizzative.
2. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto o su proposta dell'Organismo/Nucleo di Valutazione (e/o Segretario Comunale) applicando i seguenti criteri :

### **Responsabilità amministrative e gestionali**

- a)** Assegnazione e coordinamento di unità di personale (n. .. dipendenti coordinati e coadiuvati per ciascun Settore)
- b)** Assegnazione budget entrata
- c)** Assegnazione budget uscita
- d)** Assegnazione di responsabilità di Servizi (n. di Servizi per ciascuna Area)

### **Complessità**

- e)** Strategicità per l'Amministrazione nei due seguenti sotto criteri:
  - Obiettivi di mandato e PEG;
  - Complessità/trasversalità in relazione ai programmi dell'Amministrazione

Per ciascuno dei suddetti criteri sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura.

Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è pari a 100. L'importo spettante dell'indennità è determinato in base alla corrispondente fascia di individuazione delle varie indennità in proporzione ai punteggi ottenuti compresi.

L'attribuzione dei punteggi sarà effettuata d'ufficio per quelli relativi alle lett. a), b), c) e d). I punteggi relativi alla lett.e) saranno attribuiti dalla Giunta Comunale chiamata a valutare la complessità e strategicità della posizione in relazione ai propri obiettivi di mandato e programmi.

A seconda del punteggio raggiunto e della fascia di inserimento spetterà poi al Sindaco, adottato il decreto per il conferimento della responsabilità e connessa titolarità di posizione organizzativa, determinare concretamente l'indennità la quale sarà corrispondentemente riproporzionata per tutti qualora lo stanziamento di bilancio complessivo, compresa la quota massima stanziata per l'indennità di risultato, non sia sufficiente per tutte le posizioni organizzative, stante il limite previsto dall'art. 23 del D.Lgs 75/2017.

## **IDENTIFICAZIONE DEI PUNTEGGI MASSIMI**

### **Responsabilità amministrative e gestionali**

#### **a) Assegnazione e coordinamento di personale (n. dipendenti per ciascuna STRUTTURA)** **max 5 punti**

Si stabiliscono per ogni dipendente 2 punti con max 5 punti

#### **b) Assegnazione budget entrata** **max 10 punti**

Si stabiliscono: 1 punto fino a 300.000,00 - 2 punti da 301.000,00 a 500.000,00 - 3 punti da 501.000,00 a 1.000.000, e per importi superiori a 1.000.000,00 assegnati con il P.E.G. altri 4 punti.

#### **c) Assegnazione budget uscita** **max 20 punti**

Si stabiliscono 4 punti fino a 500.000,00 - 8 punti da 501.000,00 a 1.000.000, e per importi superiori a 1.000.000,00 assegnati con il P.E.G. altri 12 punti.

#### **d) Assegnazione e coinvolgimento in servizi/attività/funzioni (n. servizi per STRUTTURA)** **max 10 punti**

Vengono in rilievo i servizi/attività/funzioni ricadenti in ciascuna Struttura ed assegnati alla Posizione organizzativa (con riferimento a quanto stabilito dal P.E.G.). Si stabiliscono per ogni servizio 3 punti con max 10 punti.

### **Complessità**

#### **e) Strategicità per l'Amministrazione** **max 55 punti**

In questo caso vengono in rilievo la strategicità, per l'Amministrazione, degli obiettivi perseguiti e dei programmi ricadenti in ciascuna STRUTTURA ed assegnati in base al programma di mandato e agli indirizzi generali di governo; la complessità in relazione agli indirizzi politici, alla trasversalità, alle scelte di volta in volta effettuate così come facenti capo alla sez. strategica del Dup. Nel complesso pertanto vengono individuati i seguenti due sotto criteri a giudizio dell'Amministrazione da attribuirsi in base a quanto su detto (strategicità, etc.) nel seguente modo:

##### **1. obiettivi di mandato e P.E.G.** **max 25 punti**

(strategici fino a 10 punti; particolarmente strategici fino a 15; altamente strategici fino a 25)

##### **2. complessità/trasversalità in relazione ai programmi dell'amministrazione** **max 30 punti**

La complessità viene determinata in base alle competenze di tipo meramente adempimentale passando dalle generiche, e via via specifiche ed eterogenee, considerato anche l'assetto più o meno stabile o variabile della normativa e la trasversalità viene determinata in base all'occasionalità o meno della frequenza con le strutture interne.

(complessi/trasversali fino a 15; particolarmente complessi fino a 20; altamente complessi fino a 30)

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 riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sottoindicati:

Vengono stabilite le seguenti fasce relative all'indennità di posizione:

| Punteggio   | Importo     |
|-------------|-------------|
| Fino a 40   | € 5.000,00  |
| Da 41 a 50  | € 7.000,00  |
| Da 51 a 60  | € 9.500,00  |
| Da 61 a 70  | € 10.500,00 |
| Da 71 a 80  | € 12.000,00 |
| Da 81 a 90  | € 14.000,00 |
| Da 91 a 100 | € 16.000,00 |

## **Art. 7 - Valutazione posizioni Organizzative**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente e oggetto di confronto con le OO.SS.
2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione organizzativa sono valutati annualmente dall'Organismo/Nucleo di Valutazione e/o Segretario Comunale;
3. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018;
4. gli esiti della valutazione sono consegnati all'interessato/a, il/la quale, sottoscrive la scheda per adesione.

I soggetti competenti per la valutazione operano, sia nel corso della gestione che nella fase di concreta espressione del giudizio finale, secondo modalità trasparenti e partecipative. Se, nonostante ciò, i soggetti valutati non condividessero gli esiti finali della valutazione, al fine di tentare di prevenire l'insorgenza di contenziosi formali, si stabilisce la seguente procedura di riesame delle valutazioni:

- a) il valutato presenta motivata istanza di riesame entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di valutazione. L'istanza è rivolta al Nucleo di valutazione e/o al Segretario comunale;
- b) i soggetti competenti, secondo i casi di cui sopra, valutano l'istanza, assumendo tutti gli elementi di conoscenza necessari, anche prevedendo l'eventuale audizione del richiedente e, conseguentemente, assumono la decisione definitiva in ordine alla richiesta di riesame, trasmettendola all'interessato.

Tutte le comunicazioni di cui sopra debbono essere gestite con modalità tracciabili, anche impiegando, per ragioni di risparmio, semplicità e speditezza, la posta elettronica ordinaria.

## **Art. 8 -Incarico ad interim**

1. In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.
2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo 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 Giunta Comunale avvalendosi del Nucleo di valutazione e/o del Segretario Comunale determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

## **Art. 9 -Attribuzione incarico in deroga**

1. Al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali , qualora non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, il Sindaco eccezionalmente può , conferire temporaneamente l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
2. Di tale facoltà i comuni possono avvalersi per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.
3. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa indipendentemente dalla categoria di appartenenza nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art.18, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14/9/2000.

## **Art. 10 -Durata dell'incarico**

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

## **Art. 11 -Revoca dell'incarico**

- 1.Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato:
  - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
  - b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Nella ipotesi di cui al precedente comma 1 lett. b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientrati nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.
- 3.L'atto di revoca comporta:
  - a) la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
  - b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
  - c) la non attribuzione dell'indennità di risultato;

4. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco il quale prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, dovrà acquisire in contraddittorio le valutazioni dell'interessato che ha la facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

#### **Art. 12 - Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative**

1. Al dipendente incaricato della posizione organizzativa è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali da computarsi in relazione all'anno solare che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi.

2. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento.

#### **Art. 13 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento che è da intendersi quale allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi, entrerà in vigore il giorno ...../...../.....

**Allegato 1**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

| FATTORI VALUTATIVI   | PUNTI ASSEGNATI                                   |  |
|--|---|--|
| <b>Assegnazione di personale<br/>n._dipendenti per ciascuna Area</b> | (2 per ogni dip. max punti 5)                     |  |
| <b>Assegnazione budget entrata</b>                                   | (max punti 10)                                    |  |
| <b>Assegnazione budget di uscita</b>                                 | (max punti 20)                                    |  |
| <b>Assegnazione di Servizi/attività/funzioni</b>                     | (n. di servizi per ciascun Servizio max punti 10) |  |
| <b>Assegnazione obiettivi di mandato e Peg-Pro</b>                   | (ma pu nti 25)<br>x                               |  |
| <b>Assegnazione programmi di strategicità per l'Amministrazione</b>  | (max punti 30)                                    |  |
| <b>TOTALE GENERALE</b>   | ...../100   |  |
|  |   |  |

