



(All. A)

COMUNE DI TERRANOVA DA SIBARI
Provincia di Cosenza

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA DELL'AREA DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 46 del 16/04/2019
Aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n°72 del 11/07/2019

Articolo	Descrizione	Pag.
1	Premessa	2
2	Istituzione delle Posizioni Organizzative	2
3	Criteri per il conferimento degli incarichi di P.O. (enti privi di dirigenza)	3
4	Revoca degli incarichi	4
5	Contenuto degli incarichi e orario di lavoro	4
6	Criteri per la graduazione delle Posizioni Organizzative	5
6 /bis	Quantificazione dell'indennità di posizione in rapporto alla disponibilità economica dell'Ente (aggiunto con Delibera di Giunta n.72 del 11/07/2019)	6
7	Criteri per la determinazione e l'erogazione annuale della retribuzione di risultato	6
8	Abrogazione di norme	7
9	Entrata in vigore	7
	Allegati	
A)	Tabella	8

1. PREMESSA

1. L'istituzione delle posizioni organizzative permette di individuare all'interno dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente ruoli intermedi a cui attribuire responsabilità di gestione e livelli di autonomia particolari; esse hanno, quindi, un'importanza essenziale nell'assetto strutturale e nello svolgimento dei processi operativi dell'Ente in quanto il loro scopo è quello di assicurare e presidiare il momento di cerniera tra la fase politico decisionale e le fasi più operative dell'attività dell'Ente.
2. La previsione dell'area delle posizioni organizzative presuppone una equilibrata differenziazione del peso e quindi anche dei valori economici delle diverse posizioni ricercando soluzioni che sfruttino appieno l'ampio ventaglio reso disponibile dal contratto, anche al fine di offrire prospettive di miglioramento economico al personale della categoria D, o nei casi previsti a categorie inferiori, attraverso una politica mirata di sviluppo delle potenzialità organizzative e gestionali dei singoli che possono essere premiati mediante il progressivo affidamento di incarichi sempre più importanti e maggiormente remunerati.
3. Si intende, quindi, proporre un sistema flessibile volto a privilegiare un'esatta corrispondenza del punteggio agli elementi qualitativi e quantitativi che caratterizzano la singola PO e che tenga conto delle peculiarità del Comune.

2. ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Le posizioni organizzative del Comune sono individuate nelle posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di un Struttura complessa e sono caratterizzate da autonomia gestionale ed organizzativa, come previsto dall'art. 8 e successivi del CCNL del 31.03.1999, modificato dall'art. 13 e successivi del CCNL del 21.05.2018:

“Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato” per:

- 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 lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum”.*
2. Secondo il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 65 del 26/07/2012 e ss.mm.ii., il **Servizio** rappresenta l'unità di massimo livello della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un'area di attività ben definita, attraverso la combinazione delle risorse disponibili. I settori sono costituiti in modo da garantire l'esercizio organico ed integrato delle funzioni del Comune. Di norma, il Servizio comprende due o più uffici.
 3. La struttura organizzativa del Comune di Terranova da Sibari, così come determinato è articolata nei seguenti quattro Servizi a cui è preposto un responsabile apicale con funzioni di direzione, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa:

- a. **AMMINISTRATIVO;**
- b. **FINANZIARIO;**

- c. **LAVORI PUBBLICI;**
- d. **VIGILANZA;**
- e. **URBANISTICO – MANUTENTIVO- PATRIMONIO.**

3. CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE

ORGANIZZATIVA (enti privi di dirigenza)

1. In conformità all'art. 17, comma 1, del CCNL del comparto Funzioni locali del 2018, nel Comune di Altomonte, in quanto ente privo di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 dello stesso CCNL.
2. In relazione al comma precedente, a ciascun dipendente a cui sia conferito l'incarico di responsabilità di una struttura apicale, è riconosciuta l'attribuzione della posizione organizzativa il cui valore economico sarà determinato, secondo la metodologia stabilita nel successivo articolo 6, in relazione alla complessità nonché alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali.
3. L'attribuzione dell'incarico di responsabilità, in conformità all'articolo 109, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, è disposta con provvedimento motivato del sindaco, ai dipendenti appartenenti alla categoria D.
4. Ai fini del conferimento dell'incarico, il Sindaco individuerà i soggetti che riterrà idonei prendendo in esame i dipendenti appartenenti alla categoria D che, a qualunque titolo, prestino servizio presso l'Ente, motivando la scelta operata, con riferimento ai seguenti criteri:
 - a. **Professionalità e competenza**, espressa mediante il possesso di specifici titoli di studio richiesti dalla posizione che si intende attribuire o da esperienza acquisita nel settore di riferimento;
 - b. **Capacità di direzione e integrazione organizzativa**, espressa mediante l'assenza di situazioni di contenzioso o di conflitto interpersonale;
 - c. **Valutazione** conseguita nell'ultimo triennio;
 - d. Eventuali **procedimenti disciplinari**.
5. L'incarico conferito per un tempo massimo di 3 anni è rinnovabile ed alla scadenza dell'incarico, il mancato rinnovo non necessita di motivazione.
6. Nel caso di assenza di dipendenti iscritti alla categoria D o nel caso in cui la cui dotazione organica preveda posti di categoria D ma tuttavia non vi siano dipendenti in servizio, oppure nei casi in cui, 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, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
7. L'Ente può avvalersi della particolare facoltà di cui al precedente comma 6, 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.
8. Per la scelta dei soggetti, appartenenti alla categoria C, più idonei al conferimento degli incarichi si tiene conto:

- a. delle funzioni ed attività da svolgere;
- b. della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- c. dei requisiti culturali posseduti;
- d. delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale.

4. REVOCA DEGLI INCARICHI

1. L'incarico è revocabile prima della scadenza con atto motivato per:
 - a. intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b. valutazione negativa della performance individuale;
 - c. addebito di provvedimenti disciplinari conclusi con la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o di procedimenti penali passati in giudicato.
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'adozione dell'atto di revoca è di competenza del Sindaco e questo comporta:
 - a. la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione delle 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 Sindaco 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.

5. CONTENUTO DEGLI INCARICHI E ORARIO DI LAVORO

1. L'istituzione dell'area delle Posizioni Organizzative presuppone che venga assegnata agli incaricati più elevata responsabilità di prodotto e di risultato rispetto al restante personale, in particolare il titolare di PO avrà:
 - a. la responsabilità dei servizi della struttura complessa cui è preposto;
 - b. la direzione e gestione funzionale del personale assegnato;
 - c. la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate;
 - d. l'obbligo della predisposizione dei relativi atti e delle proposte di delibera della Giunta e del Consiglio;
 - e. l'onere di svolgere inoltre tutti i compiti assegnatigli o delegatigli dal Sindaco e/o dalla Giunta.
2. Il dipendente incaricato della posizione organizzativa gestisce in autonomia, secondo le direttive e in accordo con il Sindaco, il proprio orario di lavoro, tenendo presente che va rispettato l'orario di servizio dell'Ente, l'armonia con gli orari degli altri servizi nonché il rispetto dell'orario minimo contrattuale previsto nel CCNL.

3. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare il proprio lavoro non potrà essere riconosciuto il pagamento di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento in quanto le stesse si intendono remunerate con la retribuzione di posizione organizzativa; è previsto il recupero delle ore eccedenti attraverso l'istituto del riposo compensativo.

6. CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Il Comune di Terranova da Sibari riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, così come previsto dall'articolo 15 del CCNL del comparto Funzioni locali per il triennio 2016/2018, in **relazione alla complessità** nonché alla **rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali**.
2. L'importo della retribuzione di posizione, a seconda della categoria di appartenenza, è così determinato dal suddetto CCNL:
 - a) per il personale di categorie D, minimo di € 5.000 fino ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità;
 - b) per il personale di categoria C, minimo di € 3.000 fino ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità;
3. La retribuzione di posizione è essenzialmente legata alla collocazione nella struttura organizzativa della figura apicale che la dirige (P.O.), alle caratteristiche delle funzioni attribuite, ma anche alla valutazione della strategicità della posizione in relazione a programma e obiettivi;
4. La graduazione della retribuzione di posizione è il risultato della somma di punteggi assegnati ad una serie di macro fattori (declinati in sotto-fattori) che tengono conto della complessità organizzativa nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali e della strategicità dei Settori dell'organigramma comunale e quindi la rilevanza delle funzioni e dei compiti assegnati ad ogni posizione organizzativa chiamata a dirigerli, come desumibili sulla base della documentazione interna all'Ente (bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione, dotazione organica, regolamenti, esperienze amministrative varie, ecc.);
5. La graduazione della retribuzione delle posizioni organizzative (P.O) è determinata attraverso **l'allegata tabella "A" (scheda pesatura P.O.), validata dal Nucleo di Valutazione**, che comprende le seguenti quattro categorie di macro fattori, cui riconoscere la seguente pesatura su base 100:
 - A. **Complessità Organizzativa**, alla quale si attribuisce un peso del 25% (max p. 25) suddiviso su tre piani di valutazione: la complessità strutturale (individuata in unico fattore di valutazione: il numero dei servizi/uffici/funzioni), l'intensità/complessità delle relazioni esterne (valutate sulla base della rilevanza dell'attività per gli stakeholder esterni e della complessità e rilevanza di tali relazioni), la quantità delle risorse umane assegnate e coordinate da ciascuna posizione;
 - B. **Professionalità**, cui è attribuito un peso del 25% (max p. 25), suddivisa su due piani di valutazione: a) quello delle conoscenze/competenze professionali e tecniche necessarie alla direzione del Settore; b) quello delle esperienze professionali determinanti/significative richieste per la direzione del Settore;
 - C. **Responsabilità**, cui si attribuisce un peso del 25% (max p. 25) e che prevede due diversi piani di valutazione: quello del grado della responsabilità di pianificazione

dell'attività del Settore; quello del grado di responsabilità giuridico-economica correlata alle pratiche gestite.

- D. **Strategicità e trasversalità**, cui si attribuisce un peso del 25% (max p. 25) e che prende in considerazione la strategicità rispetto al programma dell'Amministrazione, valutata attraverso la rilevanza del supporto prestato al Sindaco, alla Giunta comunale e al Consiglio Comunale, e la **trasversalità** in relazione all'ampiezza della funzione con riferimento sia alle conoscenze interdisciplinari, sia ai rapporti con gli altri settori dell'Ente .

6. La suddetta tabella, **i cui punteggi sono assegnati dal Nucleo di Valutazione**, definisce l'ammontare di retribuzione della P.O. nel seguente modo:

- a. fino a 60 punti viene attribuita la retribuzione di posizione minima prevista dall'art. 15 del CCNL funzioni locali triennio 2016-2018;
- b. uguale a 100 punti viene attribuita la retribuzione di posizione massima prevista dall'art. 15 del CCNL funzioni locali triennio 2016-2018;
- c. con punteggio assegnato da 61 a 99 punti verrà attribuita la retribuzione di posizione seguendo il seguente calcolo:

$$RETR.POS = retr.pos_min + \frac{(retr.pos_max - retr.pos_min) \times (punti_assegnati - 60)}{40}$$

7. Il valore economico delle posizioni organizzative viene ridefinito ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse.

6/bis. QUANTIFICAZIONE DELL'INDENNITA' DI POSIZIONE IN RAPPORTO ALLA DISPONIBILITA' ECONOMICA DELL'ENTE

“Fermo restando quanto stabilito nell'art. 6 comma 2 dello stesso Regolamento, la retribuzione di posizione spettante ai Responsabili di Servizio sarà quantificata, in funzione delle disponibilità di Bilancio dell'Ente e, comunque, tenendo conto della schede di pesatura con i relativi punteggi attribuiti dal NDV ai singoli Responsabili di Servizio. Detta indennità sarà attribuita comunque in modo proporzionale al punteggio conseguito dagli stessi responsabili di servizio ”

7. CRITERI PER LA DETERMINAZIONE E L'EROGAZIONE ANNUALE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. L'attività dei titolari di posizione organizzativa è oggetto di valutazione annuale. Nel caso di esito positivo, certificata dal NdV sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, ai titolari di posizione organizzativa deve essere erogata la indennità di risultato nell'ambito delle risorse a tal fine effettivamente disponibili;
2. Il 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative è destinato al fondo per l'erogazione della indennità di risultato;

3. La percentuale di cui al precedente comma si applica alla somma complessiva delle spese sostenute per la retribuzione dell'indennità di posizione, conferite nell'anno corrente, e di quelle sostenute, nell'anno precedente, per la retribuzione dell'indennità di risultato;
4. Prima della definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, l'amministrazione deve acquisire, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato. Il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da persona di sua fiducia;
5. La retribuzione di risultato è determinata per ciascun responsabile di P.O. attraverso il seguente calcolo:

$$RETRIBUZIONE RISULTATO = \frac{\text{fondo indenn. risultato} \times \text{punti valutaz. annuale della P.O.}}{\text{somma punti valutaz. annuale tutte le P.O.}}$$

6. La retribuzione di risultato non compete se la P.O., in sede di valutazione annuale delle performance di cui al vigente sistema di misurazione e valutazione, non raggiunge il punteggio minimo di punti 51 su 100.

8. ABROGAZIONE DI NORME

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le disposizioni contenute nel vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di G.C. 92 del 29/11/2012, in merito alle modalità di attribuzione dell'indennità di risultato alle posizioni organizzative stabilite dal precedente CCNL, non più in vigore.

9. ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione.

SCHEDA PESATURA P.O.

A	COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA (max punti 25)		
	A1) COMPLESSITA' STRUTTURALE (max punti 9)		
	<input type="checkbox"/>	oltre 4 servizi/uffici/funzioni	(p. 9)
	<input type="checkbox"/>	da 3 a 4 servizi/uffici /funzioni	(p. 7)
	<input type="checkbox"/>	fino a 2 servizi/uffici /funzioni	(p. 5)
	A2) intensità/complessità delle relazioni esterne (max punti 7)		
	<input type="checkbox"/>	rilevante	(p. 7)
	<input type="checkbox"/>	apprezzabile	(p. 5)
	<input type="checkbox"/>	standard	(p. 3)
	A3) quantità risorse umane coordinate (max punti 9)		
	<input type="checkbox"/>	oltre 4	(p. 9)
	<input type="checkbox"/>	da 3 a 4	(p. 6)
	<input type="checkbox"/>	da 1 a 2	(p. 3)
B	PROFESSIONALITA' (max punti 25)		
	B1) grado di competenze prof.li/tecniche richieste per la direzione (max punti 13)		
	<input type="checkbox"/>	elevato / rilevante	(p.13)
	<input type="checkbox"/>	apprezzabile	(p.11)
	<input type="checkbox"/>	standard	(p. 9)
	B2) grado di esperienza richiesta per la direzione (max punti 12)		
	<input type="checkbox"/>	rilevante	(p.12)
	<input type="checkbox"/>	apprezzabile	(p. 9)
	<input type="checkbox"/>	standard	(p. 6)
C	RESPONSABILITA' (max punti 25)		
	C1) grado di responsabilità e organizzativa (max punti 13)		
	<input type="checkbox"/>	elevato / rilevante	(p.13)
	<input type="checkbox"/>	apprezzabile	(p.11)
	<input type="checkbox"/>	standard	(p. 9)
	C2) grado di rischio / responsabilità giuridica-economica (max punti 12)		
	<input type="checkbox"/>	rilevante	(p.12)
	<input type="checkbox"/>	apprezzabile	(p. 9)
	<input type="checkbox"/>	standard	(p. 6)
D	STRATEGICITA' e TRASVERSALITÀ (max punti 25)		
	<input type="checkbox"/>	elevato / rilevante	(p.25)
	<input type="checkbox"/>	apprezzabile	(p. 20)
	<input type="checkbox"/>	standard	(p. 15)
			TOTALE PUNTI (max 100)