



COMUNE DI PALMI

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con deliberazione della G.C. n° 6 del 06.01.2020

INDICE

- Art. 1 - Finalità
 - Art. 2 - Requisiti per il conferimento degli incarichi
 - Art. 3 - Procedura per il conferimento degli incarichi
 - Art. 4 - Revoca degli incarichi
 - Art. 5 - Contenuto degli incarichi
 - Art. 6 - Trattamento economico
 - Art. 7 - Retribuzione di posizione
 - Art. 8 - Soggetti e funzioni
 - Art. 9 - Criteri di pesatura delle posizioni organizzative
 - Art. 10 - Sistema di pesatura
 - Art. 11 - Procedimento di graduazione
 - Art. 12 - Correttivo del sistema
 - Art. 13 - Distribuzione dei resti
 - Art. 14 - Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti
 - Art. 15 - Retribuzione di risultato
 - Art. 16 - Incarichi ad interim
 - Art. 17 - Disposizioni transitorie e finali. Decorrenza
-
- Allegato "A" - Criteri di graduazione - P.O. art. 9, comma 1 - tipo A
 - Allegato "A1" - Criteri di graduazione - P.O. art. 9, comma 1 - tipo B
 - Allegato "B" - Scheda di analisi per attribuzione dei punteggi alla P.O. di tipo A
 - Allegato "B1" - Scheda di analisi per attribuzione dei punteggi alla P.O. di tipo B

Art. 1 **Finalità**

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

2. Per "Posizione Organizzativa" si intende una posizione di lavoro individuata presso la relativa Area istituita nell'ambito della struttura organizzativa del Comune di Palmi che, "con assunzione diretta 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" - tipo A);
- 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" - tipo B).

3. Gli incarichi di posizione organizzativa sono assegnati sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito secondo i criteri definiti all'art. 3 del presente regolamento.

4. Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, l'Area delle posizioni organizzative coincide con i responsabili delle unità organizzative di massima dimensione comunque denominate.

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

1. L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente, inquadrato in categoria D, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) insussistenza di casi di inconferibilità dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e del D.P.R. n. 62/2013, e ss.mm.ii.;
- b) non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni negli ultimi due anni;
- a) aver ottenuto, negli ultimi due anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari al 50% del punteggio massimo attribuibile sulla base del sistema di valutazione nel tempo vigente;
- b) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto.

2. In deroga a quanto previsto dal comma precedente, l'incarico potrà essere assegnato a dipendenti di categoria C o B, solo nel caso in cui non risultino in servizio dipendenti di categoria D, esclusivamente nei casi previsti dal C.C.N.L. Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

Art. 3 **Procedura per il conferimento degli incarichi**

1. L'incarico di posizione organizzativa è di natura fiduciaria. E' conferito con decreto del Sindaco al personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente regolamento, tenuto conto:

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

2. L'incarico viene conferito per un tempo minimo di 1 anno fino a un massimo di 3 anni; ciascun incarico decade alla data della scadenza indicata nell'atto di conferimento, senza alcuna possibilità di proroga tacita; alla scadenza, nelle more del conferimento dei nuovi incarichi, è consentita una proroga non superiore a 45 giorni, previa adozione di apposito decreto del Sindaco; il mancato rinnovo alla scadenza non necessita di motivazione.

3. Gli incarichi di P.O. possono essere rinnovati, senza alcun limite, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo e di quanto previsto nel presente regolamento. Compatibilmente con le esigenze di servizio, l'Amministrazione promuove, quale strumento di crescita e di valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.

4. Il dipendente incaricato di P.O. in aree o procedimenti esposti a rischio di corruzione favorisce il passaggio delle competenze e agevola la rotazione dell'incarico. Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, ovvero in caso di mancato rinnovo dell'incarico di P.O., il dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici, anche attraverso la redazione di idonea relazione sullo stato dei procedimenti in corso e/o la compilazione, di concerto col dipendente neo-incaricato, di un apposito verbale di consegna avente il medesimo contenuto.

Art. 4 Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato, nel rispetto della procedura di contraddittorio prevista dall'art. 14, comma 4, del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21 maggio 2018, nei seguenti casi:

- a) in caso di sopravvenuta situazione di inconferibilità dell'incarico ovvero in caso di perdita di uno qualsiasi dei requisiti di cui all'art. 2 del presente regolamento;
- b) per responsabilità particolarmente gravi o reiterate;
- c) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

2. I medesimi incarichi possono essere altresì revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi.

3. L'adozione dell'atto di revoca è di competenza del Sindaco e comporta:

- la cessazione immediata dell'incarico di P.O.; il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza;
- la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
- la mancata attribuzione dell'indennità di risultato.

Art. 5 Contenuto degli incarichi

1. L'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative presuppone che agli incaricati venga assegnata una più elevata responsabilità - di prodotto e di risultato - rispetto al restante personale. In particolare, al responsabile titolare di P.O. compete:

- a) la responsabilità dei servizi della struttura complessa cui è preposto;

- b) la direzione e la gestione funzionale del personale assegnato;
- c) la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate;
- d) l'adozione degli atti di competenza della struttura complessa cui è preposto e la predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio;
- e) lo svolgimento di tutti i compiti assegnatigli o delegatigli dal Sindaco, dall'assessore di riferimento e/o dalla Giunta.

2. Il responsabile titolare di P.O. gestisce altresì in autonomia, secondo le direttive del Sindaco e dell'assessore di riferimento, il proprio orario di lavoro, assicurando il rispetto dell'orario minimo contrattuale previsto nei C.C.N.L., dell'orario di servizio in vigore presso il Comune, nonché l'armonia con gli orari degli altri uffici e servizi comunali.

Art. 6

Trattamento economico

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di P.O. è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal C.C.N.L., 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'art. 18 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21 maggio 2018, ai titolari di P.O., in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:

- a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37, comma 1, lett. b), primo periodo, del C.C.N.L. del 6 luglio 1995, ai sensi dell'art. 35 del C.C.N.L. del 14 settembre 2000;
- b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art. 70-ter del C.C.N.L. del 21 maggio 2018;
- c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del C.C.N.L. 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 il lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art. 39, comma 3, del C.C.N.L. del 14 settembre 2000, introdotto dall'art. 16, comma 1, del C.C.N.L. del 5 ottobre 2001;
- e) i compensi per il lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art. 40 del C.C.N.L. 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'art. 56-ter del C.C.N.L. del 21 maggio 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'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016, e s.m.i.;
 - i compensi professionali degli Avvocati, ai sensi dell'art. 9 del d.l. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014
 - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003, ai sensi dell'art. 6 del C.C.N.L. del 9 maggio 2006;
 - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art. 3, comma 57, della legge n. 662/1996 e dall'art. 59, comma 1, lett. p) del D.Lgs. n. 446/1997;
 - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del d.l. n. 437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, in materia di spese del giudizio.

Art. 7
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 di posizione (c.d. "pesatura"), tenendo conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione organizzativa e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.
2. L'importo della retribuzione di posizione - nel caso di incarico conferito a personale dipendente inquadrato in categoria D - varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità. Nelle ipotesi di cui all'art. 2, comma 2, del presente regolamento, l'importo varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità
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 C.C.N.L. quale retribuzione di posizione.

Art. 8
Soggetti e funzioni

1. L'O.I.V. compila, con la collaborazione del Servizio competente in materia di personale, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi.
2. La valutazione del criterio relativo alla "strategicità (responsabilità organizzativa di mandato)" è rimessa al Sindaco, che comunica all'O.I.V. le proprie valutazioni in merito a tale criterio.
3. La Giunta approva la "pesatura" delle P.O. su proposta dell'O.I.V..

Art. 9
Criteri di pesatura delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative 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 tiene conto delle caratteristiche fondamentali di ogni unità organizzativa, individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal C.C.N.L. e dal presente regolamento (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 criteri:
 - 1) trasversalità** (*complessità relazionale*): sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni - sia interne che esterne - coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, alla significatività - qualitativa e quantitativa - delle relazioni "interne" (con interlocutori istituzionali e

con gli altri uffici e servizi comunali) e delle relazioni “esterne” (con interlocutori istituzionali e con altri uffici e servizi di altre p.a., con i destinatari delle prestazioni e con i portatori di interessi diffusi, c.d. “stakeholders”);

2) complessità operativa e organizzativa (solo per P.O. di tipo A): sono considerate:

- 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, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti alla categoria D, con conseguente complessità gestionale;
- 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) specializzazione professionale (solo per P.O. di tipo B): è considerato il livello di specializzazione professionale e di competenze tecniche richiesto per assolvere alle funzioni assegnate, per come desunto dai titoli di studio posseduti e dal curriculum;

4) attività soggette a rischio/contenzioso: sono considerati:

- per quanto riguarda l’aspetto del rischio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione alle attività maggiormente esposte;
- con riguardo al contenzioso, sono valutate l’intensità e la rilevanza dell’incidenza del prodotto finale nei confronti dei destinatari interni ed esterni, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile ed amministrativa);

5) responsabilità finanziaria (solo per P.O. di tipo A): è valutata la rilevanza del budget gestito, a livello di entrata e di spesa;

6) molteplicità delle discipline di riferimento (solo per P.O. di tipo B): è considerato il livello di applicazione di diversi ambiti disciplinari e di cognizioni specialistiche e, quindi, la molteplicità delle discipline di riferimento per assolvere alle funzioni assegnate, anche con riferimento alle eventuali funzioni consulenziali da espletare rispetto agli organi di governo dell’Ente ed agli altri uffici e servizi comunali;

7) strategicità (responsabilità organizzativa di mandato): è considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato dell’Amministrazione.

4. Ai fini della valutazione dei criteri e l’assegnazione dei relativi punteggi, al presente regolamento sono allegate delle schede descrittive con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro, distinte per le P.O. di tipo A e per le P.O. di tipo B (vedansi allegati “A” e “A1”).

Art. 10 **Sistema di pesatura**

1. Per ogni criterio individuato dall’art. 9 è assegnato un punteggio variabile secondo i modelli allegati “A” e “A1”, distinti per le P.O. di tipo A e per le P.O. di tipo B, 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. Il Servizio competente in materia di 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 C.C.N.L., calcolando così il c.d. “valore complessivo minimo” (di seguito “VCM”) delle P.O. del Comune. Il medesimo Servizio competente in materia di personale determina la differenza fra budget e VCM, differenza che costituisce il “budget residuo”.
3. L’O.I.V., 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 allegati “A” e “A1”). I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O. (vedi allegati “B” e “B1”).
4. Il Servizio competente in materia di personale effettua la parametrizzazione del punteggio totale assegnato a 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 (€ 5.000,00).

Esempio:

<u>Primo passaggio</u>
- budget assegnato alla retribuzione di posizione: € 76.000,00
- posizioni di attribuire: n. 6
- valore complessivo minimo (VCM): € 5.000,00 * 6 = € 30.000,00
- budget residuo: € 46.000,00
<u>Secondo passaggio</u>
Ad ogni posizione si attribuiscono punteggi legati ai seguenti parametri:
1) trasversalità: da 1 a 3
2) complessità operativa e organizzativa (solo per P.O. di tipo A): da 1 a 9
3) specializzazione professionale (solo per P.O. di tipo B): da 1 a 5
4) attività soggette a rischio/contenzioso: da 1 a 5
5) responsabilità finanziaria (solo per P.O. di tipo A): da 1 a 5
6) molteplicità delle discipline di riferimento (solo per P.O. di tipo B): da 1 a 9
7) strategicità: da 1 a 3
La somma dei punteggi complessivamente assegnati a tutte le 6 P.O. è 120
Alla P.O. “XY” è assegnato un punteggio totale di 21. Il suo peso specifico è pari a $21/120 = 0,175$
L’importo della sua retribuzione di posizione è pari ad € $(0,175 * 46.000,00) + 5.000,00 = 13.050,00$

5. Gli importi attribuiti alle P.O. sono erogati in proporzione al tempo di lavoro effettivo prestato.

Art. 12 **Correttivo del sistema**

1. Allo scopo di evitare un appiattimento delle retribuzioni di posizione è adottato il seguente criterio correttivo:

- è fissato un punteggio soglia, pari a (15)/25;
- alle P.O. alle quali è assegnato un punteggio totale inferiore al punteggio soglia, è assegnato il valore minimo della retribuzione di posizione previsto dal vigente C.C.N.L. (€ 5.000,00);
- il punteggio totale assegnato a dette P.O. non è considerato ai fini della parametrizzazione di cui all'art. 11, per cui tale punteggio non viene né sommato per determinare la somma dei punteggi totali, né utilizzato per determinare il peso specifico della medesima P.O.;
- il budget residuo è ripartito fra le altre P.O., con le modalità indicate nel precedente art.11.

Art. 13

Distribuzione dei resti

1. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione effettuata a termini dell'art. 11 sono assegnati fino a concorrenza del budget assegnato, in proporzione ai valori già attribuiti.

Art. 14

Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti

1. In caso di utilizzo di personale a tempo parziale, titolare di P.O. (art. 17 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21 maggio 2018), allo stesso è corrisposta, da parte dell'Ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo, una maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura del 30% dell'indennità di posizione già prevista per il ruolo che viene ricoperto.

2. Il relativo importo è compreso nel valore destinato dal predetto Ente a tale istituto, e recuperato all'interno dei resti di cui all'art. 13, oppure, in caso di in capienza dei resti, recuperato in percentuale tra le altre posizioni mantenendo fermo il valore minimo.

Art. 15

Retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.

2. Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative (i cui criteri generali sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. v), del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21 maggio 2018), destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento che sono corrisposte a carico del bilancio.

3. La valutazione del personale incaricato di P.O. è effettuata dall'O.I.V..

Art. 16

Incarichi ad interim

1. Al lavoratore già titolare di P.O., cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra P.O., 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 P.O. oggetto dell'incarico ad interim. La misura

della percentuale è definita dal Sindaco 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 P.O. 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 P.O..

4. Qualora il conferimento dell'incarico ad interim consegua ad una assenza prolungata del titolare di P.O. superiore a giorni 30 (trenta), ad eccezione del congedo ordinario e delle aspettative con diritto al mantenimento della retribuzione in atto, col medesimo provvedimento di incarico ad interim il Sindaco dispone la sospensione momentanea dell'incarico del titolare di P.O. per tutta la durata dell'assenza.

Art. 17

Disposizioni transitorie e finali. Decorrenza

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme di legge, di regolamento ed ai C.C.N.L. vigenti nel tempo.

2. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono o restano abrogate tutte le disposizioni che risultino incompatibili con le norme in esso previste. In particolare, sono abrogati: i "Criteri per la pesatura delle P.O. e A.P." approvati con deliberazione della G.C. n° 204 del 09.08.2010 e il "Regolamento per l'istituzione ed il conferimento degli incarichi delle Aree delle Alte Professionalità", approvato con deliberazione della G.C. n° 122 del 17.06.2004, e s.m.i..

3. In sede di prima applicazione del presente regolamento il fondo destinato a finanziare la retribuzione di posizione e di risultato è determinato nella analoga somma prevista per l'anno 2019 e l'eventuale incremento di tali risorse sarà oggetto di contrattazione integrativa ai sensi e secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 4, lettera u), del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

4. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione con cui viene approvato e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.

Allegato "A" - Criteri di graduazione P.O. art. 9, comma 1 - tipo A

Criteri di valutazione - punteggi				
Trasversalità <i>(complessità relazionale)</i>	Complessità operativa e organizzativa	Attività soggette a rischio/contenzioso	Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	Strategicità <i>(responsabilità organizzativa di mandato)</i>
1-3	1-9	1-5	1-5	1-3
<p>Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni - sia interne che esterne - coinvolte nei procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, alla significatività - qualitativa e quantitativa - delle relazioni "interne" (con interlocutori istituzionali e con gli altri uffici e servizi comunali) e delle relazioni "esterne" (con interlocutori istituzionali e con altri uffici e servizi di altre p.a., con i destinatari delle prestazioni e con i portatori di interessi diffusi, c.d. "stakeholders").</p> <p>Livello 1 (basso): i processi e le attività gestiti implicano relazioni poco estese, ordinarie e consolidate con soggetti interni ed esterni (punti 1);</p>	<p>Sono considerate:</p> <p>A) la composizione della struttura organizzativa di cui assume la responsabilità il titolare di P.O. in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti a categorie D, con conseguente complessità gestionale.</p> <p>Sono individuati i seguenti livelli:</p> <p>1) fino a n. 3 dipendenti assegnati: punti 1; 2) da n. 4 a n. 10 dipendenti assegnati: punti 2; 3) oltre 10 dipendenti assegnati: punti 3; 4) per ogni dipendente assegnato di cat. D, ulteriori punti 1;</p>	<p>Sono considerati:</p> <p>A) per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), in relazione alle attività maggiormente esposte. Si considera il livello di esposizione a rischio come definito nel PTPCT:</p> <p>1) fino a n. 5 attività (processi) esposti a rischio elevato: punti 1; 2) da n. 5 a n. 10 attività (processi) esposti a rischio elevato: punti 2; 3) oltre 10 attività (processi) esposti a rischio elevato: punti 3.</p> <p>B) con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del</p>	<p>E' considerata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa. In base al bilancio dell'Ente (ultimo bilancio approvato al momento della pesatura), sono individuati i seguenti livelli di budget in relazione ai quali attribuire i punteggi:</p> <p>1) fino ad € 50.000,00 di budget in gestione diretta (*) entrate/uscite (basso livello di budget): punti 1; 2) da € 50.000,01 ad € 150.000,00 di budget in gestione diretta (*) entrate/uscite (ordinario livello di budget): punti 2; 3) da € 150.000,01 ad € 300.000,00 di budget in gestione diretta (*) entrate/uscite (significativo livello di budget): punti 3; 4) da € 300.000,01 ad €</p>	<p>E' considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato dell'Amministrazione.</p> <p>Livello 1 (basso): i processi e le attività gestite assumono un rilievo ordinario rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione (punti 1);</p> <p>Livello 2 (medio): i processi e le attività gestite risultano significative per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione (punti 2);</p> <p>Livello 3 (elevato): i processi e le attività gestite risultano direttamente collegate al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione ed assumono pertanto un</p>

<p>Livello 2 (medio): i processi e le attività gestite implicano relazioni continue e significative con soggetti interni ed esterni (punti 2);</p> <p>Livello 3 (elevato): i processi e le attività gestite implicano relazioni ampie, frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni (punti 3).</p> <p>Resta fermo il punteggio massimo ottenibile per questo criterio (cioè punti 3).</p>	<p>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.: il livello dei tempi da rispettare, la 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.</p> <p>Sono individuati i seguenti livelli:</p> <p>1) processi e attività ad elevato contenuto standardizzato (punti da 0 a 1);</p> <p>2) processi e attività con ordinaria complessità tecnico-gestionale (punti da 2 a 3);</p> <p>3) processi e attività con rilevante complessità tecnico-gestionale (punti da 4 a 5).</p> <p>Resta fermo il punteggio massimo ottenibile per questo criterio (cioè punti 9).</p>	<p>prodotto finale dell'attività nei confronti dei destinatari interni ed esterni, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile e amministrativa). Sono considerati anche i pregressi casi di contenzioso.</p> <p>Sono individuati i seguenti livelli di esposizione a contenzioso:</p> <p>1) basso livello di esposizione a contenzioso: punti 0;</p> <p>2) medio livello di esposizione a contenzioso: punti 1;</p> <p>3) elevato livello di esposizione a contenzioso: punti 2.</p> <p>Resta fermo il punteggio massimo ottenibile per questo criterio (cioè punti 5).</p>	<p>500.000,00 di budget in gestione diretta (*) entrate/uscite (alto livello di budget): punti 4;</p> <p>5) oltre € 500.000,00 di budget in gestione diretta (*) entrate/uscite (rilevante livello di budget): punti 5.</p> <p>(*) <i>Per budget in gestione diretta entrate/uscite si intende la sommatoria di tutte le entrate (ad esclusione dei trasferimenti erariali e delle altre risorse trasferite dallo Stato e dalle altre P.A.) e di tutte le uscite (ad esclusione delle spese per il personale - eccezion fatta per le risorse afferenti il trattamento accessorio, che pertanto vengono prese in considerazione - e delle spese per il rimborso delle rate di ammortamento dei mutui) assegnate all'U.O. di riferimento. Dal computo sono altresì escluse le poste, in entrata ed in uscita, relative ad anticipazioni di tesoreria e/o di liquidità e le poste, in entrata ed in uscita, di spese per conto terzi e partite di giro.</i></p>	<p>rilievo elevato (punti 3).</p>
--	--	--	--	-----------------------------------

Allegato "A1" - Criteri di graduazione P.O. art. 9, comma 1 - tipo B

Criteri di valutazione - punteggi				
Trasversalità <i>(complessità relazionale)</i>	Specializzazione professionale	Attività soggette a rischio/contenzioso	Molteplicità delle discipline di riferimento	Strategicità <i>(responsabilità organizzativa di mandato)</i>
1-3	1-5	1-5	1-9	1-3
<p>Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni - sia interne che esterne - coinvolte nei procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, alla significatività - qualitativa e quantitativa - delle relazioni "interne" (con interlocutori istituzionali e con gli altri uffici e servizi comunali) e delle relazioni "esterne" (con interlocutori istituzionali e con altri uffici e servizi di altre p.a., con i destinatari delle prestazioni e con i portatori di interessi diffusi, c.d. "stakeholders").</p> <p>Livello 1 (basso): i processi e le attività gestiti implicano relazioni poco estese, ordinarie e consolidate con soggetti interni ed esterni (punti 1);</p>	<p>E' considerato il livello di specializzazione professionale e di competenze tecniche richiesto per assolvere alle funzioni assegnate, per come desunto dai titoli di studio posseduti e dal curriculum.</p> <p>Sono individuati i seguenti livelli di specializzazione:</p> <p>Livello 1 (standard): competenza specialistica acquisita attraverso titoli di studio universitari e/o esperienze lavorative altamente qualificanti (punti 1);</p> <p>Livello 2 (medio): competenza specialistica acquisita attraverso titoli di studio post-universitari e/o iscrizioni ad albi professionali e/o esperienze lavorative altamente</p>	<p>Sono considerati:</p> <p>A) per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), in relazione alle attività maggiormente esposte. Si considera il livello di esposizione a rischio come definito nel PTPCT:</p> <p>1) fino a n. 5 attività (processi) esposti a rischio elevato: punti 1;</p> <p>2) da n. 5 a n. 10 attività (processi) esposti a rischio elevato: punti 2;</p> <p>3) oltre 10 attività (processi) esposti a rischio elevato: punti 3.</p> <p>B) con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del</p>	<p>E' considerato il livello di applicazione di diversi ambiti disciplinari e di cognizioni specialistiche e, quindi, la molteplicità delle discipline di riferimento per assolvere alle funzioni assegnate, anche con riferimento alle eventuali funzioni consulenziali da espletare rispetto agli organi di governo dell'Ente ed agli altri uffici e servizi comunali.</p> <p>Livello 1 (basso): i processi e le attività gestite implicano un basso livello di approfondimento qualitativo di diversi ambiti disciplinari e di cognizioni specialistiche (punti 1/2);</p> <p>Livello 2 (medio): i processi e le attività gestite implicano un significativo livello di</p>	<p>E' considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato dell'Amministrazione.</p> <p>Livello 1 (basso): i processi e le attività gestite assumono un rilievo ordinario rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione (punti 1);</p> <p>Livello 2 (medio): i processi e le attività gestite risultano significative per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione (punti 2);</p> <p>Livello 3 (elevato): i processi e le attività gestite risultano direttamente collegate al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione ed assumono pertanto un</p>

<p>Livello 2 (medio): i processi e le attività gestite implicano relazioni continue e significative con soggetti interni ed esterni (punti 2);</p> <p>Livello 3 (elevato): i processi e le attività gestite implicano relazioni ampie, frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni (punti 3).</p> <p>Resta fermo il punteggio massimo ottenibile per questo criterio (cioè punti 3).</p>	<p>qualificanti e/o in posizioni di elevata responsabilità (punti 2/3);</p> <p>Livello 3 (elevato): competenza altamente specialistica acquisita attraverso titoli di studio post-universitari/specializzazioni e/o iscrizioni ad albi professionali e/o consolidate e rilevanti esperienze lavorative altamente qualificanti e/o in posizioni di elevata responsabilità (punti 4/5);</p> <p>Resta fermo il punteggio massimo ottenibile per questo criterio (cioè punti 5).</p>	<p>prodotto finale dell'attività nei confronti dei destinatari interni ed esterni, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile e amministrativa). Sono considerati anche i pregressi casi di contenzioso.</p> <p>Sono individuati i seguenti livelli di esposizione a contenzioso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) basso livello di esposizione a contenzioso: punti 0; 2) medio livello di esposizione a contenzioso: punti 1; 3) elevato livello di esposizione a contenzioso: punti 2. <p>Resta fermo il punteggio massimo ottenibile per questo criterio (cioè punti 5).</p>	<p>approfondimento qualitativo di diversi ambiti disciplinari e di cognizioni specialistiche (punti 3/5);</p> <p>Livello 3 (elevato): i processi e le attività gestite implicano un alto livello di approfondimento quali-quantitativo di diversi ambiti disciplinari e di cognizioni specialistiche (punti 6/9).</p> <p>Resta fermo il punteggio massimo ottenibile per questo criterio (cioè punti 3).</p>	<p>rilievo elevato (punti 3).</p>
--	--	---	--	-----------------------------------

Allegato "B" - Scheda di analisi per attribuzione dei punteggi alla P.O. di tipo A

Denominazione della P.O.:
Composizione della P.O.: dipendenti cat. D, n., dipendenti cat. C, n., dipendenti cat. B, n.; dipendenti cat. A, n.; personale a tempo determinato, n.
Descrizione dei Servizi e delle attività espletate:

Tipologia della posizione in relazione al C.C.N.L.:	
<input type="checkbox"/>	Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa
<input type="checkbox"/>	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

Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
Trasversalità <i>(responsabilità relazionale)</i>	I processi e le attività gestite presentano un basso/medio/elevato livello di relazioni esterne e interne, in quanto riguardano:	
Complessità operativa e organizzativa	I processi decisionali si presentano in linea di massima; la struttura organizzativa prevede l'assegnazione di n. ... dipendenti (di cui ... di cat. D)	
Attività soggette a rischio/contenzioso	In relazione al PTPCT sono esposte a rischio elevato le seguenti attività: a); b); c) In relazione agli interessi coinvolti ed alle esperienze precedenti si ravvisa un (basso/medio/elevato) livello di esposizione al contenzioso	
Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	Previsioni di entrate assegnate: €; Previsioni di uscite assegnate: €; per un totale di budget entrate/uscite in gestione diretta pari ad €	
Strategicità <i>(responsabilità organizzativa di mandato)</i>	I processi e le attività gestite assumono un (basso/medio/elevato) rilievo rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione	
Punteggio totale		

Allegato "B1" - Scheda di analisi per attribuzione dei punteggi alla P.O. di tipo B

Denominazione della P.O.:
Composizione della P.O.: dipendenti cat. D, n., dipendenti cat. C, n., dipendenti cat. B, n.; dipendenti cat. A, n.; personale a tempo determinato, n.
Descrizione dei Servizi e delle attività espletate:

Tipologia della posizione in relazione al C.C.N.L.:	
<input type="checkbox"/>	Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa
<input type="checkbox"/>	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

Parametro valutazione	Descrizione	Punteggio
Trasversalità <i>(responsabilità relazionale)</i>	I processi e le attività gestite presentano un basso/medio/elevato livello di relazioni esterne e interne, in quanto riguardano:	
Specializzazione professionale	Per assolvere alle funzioni assegnate è richiesto un livello (standard/medio/elevato) di specializzazione professionale e di competenze tecniche; specificare:	
Attività soggette a rischio/contenzioso	In relazione al PTPCT sono esposte a rischio elevato le seguenti attività: d); e); f) In relazione agli interessi coinvolti ed alle esperienze precedenti si ravvisa un (basso/medio/elevato) livello di esposizione al contenzioso	
Molteplicità delle discipline di riferimento	I processi e le attività gestite presentano un (basso/medio/elevato) livello di applicazione di diversi ambiti disciplinari e di cognizioni specialistiche, anche in relazione alle eventuali funzioni consulenziali, in quanto riguardano:	
Strategicità <i>(responsabilità organizzativa di mandato)</i>	I processi e le attività gestite assumono un (basso/medio/elevato) rilievo rispetto agli obiettivi strategici dell'Amministrazione	
Punteggio totale		