



# COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO (LC)

CAP 23826 Piazza L. da Vinci n. 6 - tel. 0341708111 - fax 0341700337

e.mail [info@mandellolario.it](mailto:info@mandellolario.it) – pec [comune.mandellolario@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.mandellolario@pec.regione.lombardia.it)

C.F. P.I. 00629950130 – sito [www.mandellolario.it](http://www.mandellolario.it)

## **REGOLAMENTO SUGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

### **CRITERI GENERALI DI CONFERIMENTO E SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 76 del 15/05/2019

## INDICE

Art. 1 - Campo di applicazione	pag. 3
Art. 2 - Strutture organizzative e posizioni organizzative	pag. 3
Art. 3 – Requisiti per il conferimento degli incarichi	pag. 3
Art. 4 - Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative	pag. 3
Art. 5 - Retribuzione di posizione	pag. 4
Art. 6 - Soggetti e funzioni	pag. 4
Art. 7 - Criteri di pesatura delle posizioni organizzative	pag. 4
Art. 8 - Unicità di valutazione	pag. 5
Art. 9 - Sistema di pesatura	pag. 5
Art. 10 - Procedimento di graduazione	pag. 5
Art. 11 - Incarico e revoca della posizione organizzativa	pag. 6
Art. 12 - Revoca degli incarichi	pag. 6
Art. 13 - Incarichi ad interim	pag. 6
Art. 14 - Retribuzione di risultato	pag. 7
Art. 15 – Decorrenza	pag. 7

### **Art. 1 - Campo di applicazione**

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto degli artt.13, 14, 15, e 17 del CCNL 2016-2018.
2. I responsabili delle strutture apicali (unità organizzative di massimo livello), individuate secondo l'autonomia organizzativa del Comune, sono titolari delle posizioni organizzative.

### **Art. 2 - Strutture organizzative e posizioni organizzative**

1. La responsabilità di una o più strutture apicali nelle quali il Comune risulta essere articolato è attribuita con decreto sindacale per un periodo di 3 (tre) anni e possono essere rinnovati con la medesima formalità.
2. Nel conferimento dell'incarico è privilegiata l'anzianità di servizio nell'area e nella qualifica, nonché si terrà conto della professionalità acquisita.
3. Agli atti di conferimento dell'incarico di responsabile di struttura apicale si applicano le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

### **Art. 3 – 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 (elencazione esemplificativa):
  - a) aver ottenuto, negli ultimi 3 anni, valutazioni delle prestazioni positive sulla base dell'attuale sistema di valutazione;
  - b) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
  - c) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto;
  - d) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i..

### **Art. 4 - Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative**

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, nei Comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D 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.
2. I comuni possono avvalersi della particolare facoltà di cui al comma 1, 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.

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

1. Il presente Regolamento individua il sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.
2. Nell'individuazione dei criteri il sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.
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 CCNL quale retribuzione di posizione.
5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni organizzative.

### **Art. 6 - Soggetti e funzioni**

1. La Struttura permanente di valutazione compila, con la collaborazione dell'ufficio personale, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna posizione organizzativa con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi.
2. La Giunta Comunale approva la pesatura delle posizioni organizzative su parere della Struttura permanente di valutazione.

### **Art. 7 - Criteri di pesatura delle posizioni organizzative**

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro 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 considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (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:
  - a) **trasversalità** (*complessità relazionale*): sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate.
  - b) **complessità operativa ed organizzativa**: sono considerate:
    - la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di posizione organizzativa 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;
    - 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;

c) **attività soggette a rischio/contenzioso:** sono considerati:

- per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte;
- con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile ed amministrativa);

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

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

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

#### **Art. 8 - Unicità di valutazione**

1. I criteri di graduazione delle posizioni sono considerati validi per entrambe le tipologie previste dal CCNL, senza aggiunta o sottrazione di elementi a vantaggio o svantaggio dell'una o dell'altra tipologia.
2. Per le posizioni di tipo b) caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, le valutazioni sono maggiormente orientate ad accertare la presenza di tale elemento in relazione ai singoli criteri. In tal senso per il criterio b), "complessità operativa ed organizzativa", l'Ente può riconoscere a queste posizioni organizzative un punteggio minimo di due punti da aggiungere comunque alla valutazione del criterio come risultante dagli altri elementi riscontrati, fermo restando il punteggio massimo ottenibile per questo criterio

#### **Art. 9 - Sistema di pesatura**

1. Per ogni criterio individuato dall'articolo 7 è assegnato un punteggio variabile secondo il modello allegato A, motivato sviluppando il criterio stesso in relazione agli elementi che lo caratterizzano: maggiore è il riscontro di detti elementi, maggiore risulta la valutazione.

#### **Art. 10 - 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. L'ufficio personale individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione. Il numero di posizioni organizzative da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione secondo il CCNL, calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito "vcm") delle posizioni organizzative dell'Ente. L'ufficio personale determina la differenza fra budget e vcm, differenza che costituisce il "budget residuo".
3. Il soggetto preposto alla valutazione, ai sensi dell'art. 5, applica i criteri di cui al precedente art. 8 per ciascuna posizione organizzativa. Per ogni criterio è assegnato un punteggio

compreso tra un valore minimo e massimo (vedi allegato A). I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna posizione organizzativa. (vedi allegato B).

4. L'ufficio personale effettua la parametrizzazione del punteggio totale di ciascuna posizione organizzativa rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le posizioni organizzative, determinando così il peso specifico di ciascuna. Il peso specifico di ciascuna posizione organizzativa 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 (euro 5.000/3.000).

#### **Art. 11 - Incarico e revoca della posizione organizzativa**

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi delle posizioni organizzative con proprio decreto, tenendo conto dell'articolazione della struttura amministrativa dell'Ente, delle attribuzioni, facenti capo a ciascuna struttura apicale, delle funzioni e attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale.
2. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione, attribuito secondo i criteri di cui all'art. 9 del presente regolamento.
3. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo di 3 (tre) anni e sono rinnovabili.
4. In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, ove non siano in servizio dipendenti di categoria D 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, 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, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali.

#### **Art. 12 Revoca degli incarichi**

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. L'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 1.
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato e il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza

#### **Art. 13- Incarichi ad interim**

1. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del

valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. La percentuale è definita dal 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 posizione organizzativa ad interim a titolare di altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla posizione vacante confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di posizione organizzativa.

#### **Art. 14 - Retribuzione di risultato**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7, comma 4, let. v), del CCNL 21/5/2018.
3. Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL 21/5/2018, i criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui al comma 2, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance.
4. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è adottata dalla Struttura permanente di valutazione.

#### **Art. 15 – Decorrenza**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.