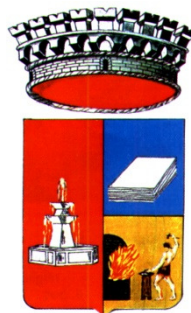


COMUNE DI VILLA D'OGNA

(Provincia di Bergamo)



REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 in data 05.04.2019

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento definisce i criteri per l'individuazione, il conferimento, la graduazione della posizione, la valutazione e la revoca dell'incarico di titolare di posizione organizzativa ai sensi dell'art.13 e seguenti del CCNL 2016-2018, sottoscritto in data 21.05.2018.
2. Le “**posizioni organizzative**” sono le figure apicali della struttura organizzativa dell'ente e sono posizioni di lavoro attribuibili, sulla base e per effetto di un incarico a termine, al personale di categoria D, con rapporto di lavoro, di norma, a tempo pieno, che comportano assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e che richiedono:
 - 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 esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Art. 2 – Requisiti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

1. Le posizioni organizzative rappresentano il vertice della struttura organizzativa dell'ente e come tali sono individuate dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e Accesso agli impieghi.

La titolarità delle posizioni organizzative viene conferita con decreto del Sindaco per un periodo non superiore a tre anni tra i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:

- a. preparazione culturale adeguata alle materie concernenti l'incarico assegnato;
 - b. attitudini e capacità professionale nonché capacità di gestione di gruppi di lavoro;
 - c. esperienza lavorativa maturata nell'Ente o presso altri Enti pubblici e/o aziende private in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
2. Per le posizioni organizzative conferite ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, i requisiti Indicati al comma 2 devono essere posseduti in successione.
 3. Qualora l'ente sia privo di posizioni di categoria D (art.13 comma 2 lett.a), 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 (art.17 comma 3 CCNL 2018).

Art. 3 – Procedura per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

1. Il Sindaco, su indicazione del Segretario comunale, procederà al conferimento della titolarità di posizione organizzativa tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da attuare, degli obiettivi da perseguire, delle funzioni e attività da svolgere, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e capacità professionali nonché delle esperienze acquisite, nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne.
2. Il decreto di nomina deve essere adeguatamente motivato e deve contenere l'oggetto

- dell'incarico, l'indicazione dell'area assegnata, le eventuali direttive e obiettivi di mandato.
3. Nel decreto di nomina è stabilito l'importo della retribuzione di posizione attribuita secondo i criteri stabiliti nell'allegato A) al presente atto. Il Segretario Generale, sulla scorta dei criteri stabiliti nel presente regolamento, procederà alla pesatura delle posizioni organizzative. A seconda del punteggio raggiunto, il Sindaco, nel decreto di nomina, riporterà l'importo della retribuzione di posizione assegnata. A prescindere dalla durata del decreto di nomina, la pesatura effettuata sulla base dell'allegato A) al presente regolamento, avrà durata triennale.
 4. Con l'attribuzione dell'incarico il dipendente responsabile di posizione organizzativa assume tutte le connesse funzioni e responsabilità.
 5. La durata dell'incarico non può essere superiore a tre anni. Detto incarico può essere altresì rinnovato alla scadenza e può essere revocato in qualunque momento.
 6. In caso di mancato rinnovo dell'incarico il dipendente continua a rivestire le funzioni ed ad esercitare le mansioni della propria categoria di inquadramento.
 7. In caso di scadenza del mandato sindacale o del decreto di individuazione della posizione organizzativa, l'incarico rimarrà vigente fino a nuova nomina che dovrà comunque avvenire entro tre mesi dalla scadenza/decadenza.

Art.4 - Valutazione delle prestazioni delle posizioni organizzative

1. Le prestazioni degli incaricati di posizione organizzativa sono soggette a valutazione annuale dei risultati ai sensi dall'art. 15, comma 4. del CCNL del 21 .05.2018. La valutazione è effettuata dal OIV previsto dal vigente regolamento generale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
 2. La valutazione positiva è finalizzata alla corresponsione annuale della retribuzione di risultato e costituisce presupposto indispensabile per la prosecuzione dell'incarico.
 3. I processi di valutazione di cui sopra sono collegati al sistema di programmazione e controllo adottato dall'Ente al momento dell'attribuzione della responsabilità di posizione e all'affidamento degli obiettivi fissati e pesati nel PEG e sono correlati:
 - b. all'individuazione dei risultati che ogni incaricato di posizione deve conseguire in conformità agli indirizzi espressi e a quanto concordato;
 - c. all'individuazione della tempistica prevista per il raggiungimento degli obiettivi;
- I parametri di valutazione sono quelli indicati nella scheda di valutazione allegata sub B al presente atto.

Art.5 - Trattamento economico

Il trattamento economico correlato al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa come previsto dall'art.15 del CCNL assorbe tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario ed è composto:

- dalla retribuzione di posizione
- dalla retribuzione di risultato
- dai compensi aggiuntivi indicati dall'art. 18 del CCNL.

L'importo della **retribuzione di posizione** varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Nelle ipotesi di incarico a personale di cat. C l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500.

Nel caso di sforamento del budget complessivo a disposizione le indennità di cui all'allegato A) verranno proporzionate alle risorse a disposizione.

Art.6 – Indennità di risultato

Ai titolari di posizione organizzativa è altresì riconosciuta un'indennità definita **retribuzione di risultato** determinata sulla base dei risultati dagli stessi conseguiti in ogni singolo anno.

Il comune accantona a tal fine, su indicazione del Segretario comunale in accordo con il nucleo di valutazione e sentita l'amministrazione comunale, apposite risorse che, secondo l'art.15 comma 4 CCNL non possono essere inferiori al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione di tutte le posizioni organizzative previste dall'ordinamento dell'ente. L'entità delle risorse da accantonare è determinato con apposito atto di Giunta Comunale.

Ai sensi dell'art. 7 comma 4 lett. V) del CCNL i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato sono rinviati ad apposita contrattazione collettiva integrativa.

Art. 7 - Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

1. Gli incarichi di posizione organizzativa potranno essere revocati in presenza dei presupposti di cui all'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000; in particolare, con provvedimento motivato del Sindaco, l'incarico può essere revocato:
 - *per grave inosservanza delle direttive impartite dagli organi dell'ente;*
 - *a seguito di accertamento dei risultati negativi della gestione da parte dell'O.I.V., a conclusione del relativo procedimento;*
 - *per il mancato raggiungimento, almeno nella misura del 75%, degli obiettivi assegnati con il PEG;*
 - *per responsabilità particolarmente grave e negli altri casi disciplinati dalla legge e dal CCNL;*
 - *per far fronte a necessità di riorganizzazione e ristrutturazione dell'organizzazione interna.*
2. I provvedimenti di revoca sono adottati dal Sindaco con atto motivato, su proposta del segretario comunale, nel rispetto delle procedure prescritte dal CCNL e previa acquisizione, in contraddittorio, delle controdeduzioni dell'interessato.
3. La revoca dell'incarico comporta la contestuale riassegnazione alla categoria di appartenenza nonché la perdita dell'indennità di posizione e decorre dalla data indicata nel provvedimento adottato.

Art.8 - Sostituzione temporanee in caso di assenza e/o impedimento di un responsabile di Area. Incarichi ad interim.

1. In caso di assenza e/o impedimento del Responsabile di Area, lo stesso dovrà essere sostituito da altro Responsabile. In ogni caso, le funzioni vicarie possono essere espletate dal Segretario generale, fatta salva la necessità di specifiche competenze tecniche o specifiche incompatibilità.
2. Nell'ipotesi di conferimento ad un dipendente, a causa di un'assenza superiore a 60 gg. di altra posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, **nell'ambito delle risorse disponibili per la retribuzione di risultato**, è attribuito 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. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente

tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi (art.15 comma 6).

Art.9 - Rapporto tra segretario generale e responsabili incaricati di posizione organizzativa

1. Compete al Segretario generale definire, sulla base degli indirizzi politici, gli obiettivi, le direttive per la loro realizzazione, gli indicatori e le risorse strumentali.
2. Competono ai Responsabili di posizione organizzativa tutte le attività previste nell'art.107 del D.Lgs 267/2000 tra le quali:
 - a. espletare le attività istruttorie per la realizzazione di tutti gli obiettivi attribuiti, caratterizzati da autonomia organizzativa conferite con la nomina;
 - b. individuare ed attribuire le responsabilità di procedimento e/o operative ai propri collaboratori;
 - c. gestire le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - d. adottare tutti gli atti formali necessari per il raggiungimento degli obiettivi;
 - e. effettuare i necessari controlli e le dovute verifiche.
3. Compete al Segretario generale:
 - a. attivare metodi per il controllo durante lo stato di realizzazione delle attività progettuali e sullo stato finale delle stesse;
 - b. valutare l'operato dei responsabili di posizione organizzativa e i risultati finali delle diverse aree.
4. Il Segretario generale individua il calendario degli incontri periodici con i responsabili di posizioni organizzative per il relativo monitoraggio ed il controllo dei risultati.
5. Compete al Responsabile di posizione organizzativa:
 - a. predisporre reports periodici, coerentemente con gli strumenti esistenti;
 - b. trasmettere i reports al Segretario generale, unitamente ad ogni altra informazione ritenuta utile all'espletamento dell'azione di controllo.

Art. 10 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione mentre, per quanto riguarda la determinazione delle retribuzioni di posizione degli incarichi già in essere, dal primo gennaio 2019.
1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia nonché alle norme contrattuali di riferimento.

ALLEGATO A)

Comune di Villa d'Ogna

Provincia di Bergamo

SCHEDA TECNICA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La pesatura delle posizioni avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri:

complessità organizzativa della struttura

complessità gestionale

complessità specialistica: competenze professionali, grado di responsabilità.

Per ciascun criterio sono identificati i punteggi attribuibili ai fini della pesatura.

Il punteggio complessivo determina il valore dell'indennità attribuibile.

Confermando quanto già stabilito in merito al conferimento della titolarità di posizione organizzativa, anche in merito alla pesatura delle medesime vengono fatte salve specifiche situazioni relative a servizi che vengono gestiti dal Comune di Villa d'Ogna per conto di altri Comuni.

COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA

Il parametro di raffronto valuta:

- il numero di Aree (settori) coordinate, rilevabili nell'organigramma dell'ente::

INDICATORE	PESATURA
Per ogni area coordinata	punti 1

- la nomina ad ulteriori incarichi:

INDICATORE	PESATURA
Nomina a Vice Segretario	punti 1
Partecipazione a Commissioni	punti 1

- il numero di dipendenti assegnati ad ogni Area con l'assegnazione di una maggior pesatura al maggior numero di dipendenti assegnati. Nel conteggio delle risorse umane assegnate va conteggiato anche il personale in comando.

INDICATORE	PESATURA
Nessun dipendente	punti 0
fino a 3 dipendenti	punti 4
Da 4 a 7 dipendenti	punti 6
da 8 dipendenti e oltre	punti 10

COMPLESSITA' GESTIONALE:

Il parametro è qualificato dalla complessità del quadro normativo, delle relazioni:

- Dalla complessità (distinta in funzione della procedura di affidamento adottata: diretta, negoziata o aperta) e dal numero delle procedure di adottate:

INDICATORE	complessità gara			PESATURA
	Numero gare d'appalto gestite	Diretta (punti 1)	Negoziata (punti 2)	
Da 1 a 3	1	2	3	punti 6
Da 4 a 8	2	3	4	punti 9
Oltre 8	3	4	5	punti 12

- Dal numero degli atti predisposti tra determinazioni, proposte di deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale:

INDICATORE	Complessità			PESATURA
	Numero atti predisposti	Minima (punti 0,50)	Media (punti 1)	
Da 0 a 10	0,50	1,00	1,50	punti 3
Da 11 a 30	0,50	2,00	2,50	punti 5
Da 31 a 50	0,50	3,00	3,50	punti 7
Da 51 a 100	1,00	3,00	4,00	punti 8
Oltre 100	2,00	3,00	5,00	punti 10

COMPLESSITA' SPECIALISTICA: COMPETENZE E PROFESSIONALITA' RICHIESTE

Il parametro valuta:

- la formazione di base del responsabile valutando il titolo di studio posseduto e le conoscenze e le competenze professionali acquisite e richieste dalla posizione;

INDICATORE	PESATURA
Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado	punti 1
Laurea Triennale	punti 3
Laurea Specialistica	punti 5

- aggiornamenti formativi: valuta l'aggiornamento professionale conseguito nell'ultimo triennio attraverso la misurazione del numero di corsi seguiti:

INDICATORE	PESATURA
Fino a due corsi	punti 0,50
Da 3 a 5 corsi	punti 1,00
Oltre 5 corsi	punti 1,50

- l'esperienza maturata: in numero di anni nei quali ha ricoperto la qualifica di P.O.

INDICATORE	PESATURA
Per ogni anno	punti 0,50

- complessità degli atti: grado di complessità degli atti prodotti in funzione ad es. dei soggetti (anche esterni) coinvolti o trasversali a più aree con conseguente maggior difficoltà operativa. Valutazione effettuata dal Segretario Comunale.

INDICATORE	Grado complessità			PESATURA
	Bassa	Media	Alta	
Atti di Programmazione generale : PGT; PEG; POP; Convenzioni Urb., Piani di zona, varianti urbanistiche, D.U.P., Piano Performance, Piano Trasparenza... quando non siano allegati ad altri piani	1	3	7	n.atti per peso assegnato

- responsabilità connessa alla posizione: responsabilità civile, rilevabile dalla pesatura assegnata per le coperture assicurative, contabile e valutando anche l'evoluzione della normativa di riferimento.

INDICATORE	civile	contabile	PESATURA
Basso	1	1	punti 2
Medio	3	3	punti 6
Alto	5	5	punti 10

- relazioni esterne: Intensità delle relazioni con l'utenza esterna (utenza ricevuta direttamente) e articolazione delle interrelazioni.

INDICATORE	PESATURA
Basso	punti 1
Medio	punti 3
Alto	punti 5

Decurtazioni: Viene infine prevista la riduzione del punteggio in conseguenza di:

- autonomia degli uffici assegnati: la maggior autonomia degli uffici consente un minor aggravio lavorativo al responsabile. Punti da 0 a - 4.
- Eventuali compensi aggiuntivi riferibili al medesimo soggetto secondo l'art. 18 CCNL 21/05/2018 o riconosciuti da soggetti esterni. Punti da 0 a - 4.

Sulla base dei predetti elementi viene completata una griglia di valutazione di tutte le P.O. e la somma dei punteggi assegnati per ogni indicatore determina il punteggio finale sulla base del quale viene definito l'importo dell'indennità di posizione riconosciuto

	Complessità organizzativa			Complessità gestionale		COMPLESSITA' PROFESSIONALITA' RESPONSABILITÀ...					SPECIALISTICA: RICHIESTA,	
	Aree Assegnate	Ulteriori incarichi	Dipendenti assegnati	Gare gestite	Atti predisposti	Titolo studio	formazione	esperienza	complessità	Responsabilità	Utenza esterna	totale
Area 1												
Area 2												
Area 3												
Area 4												

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ASSEGNATA

PUNTEGGIO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
fino a 15 punti	€ 5.000,00
da 15 a 30 punti	€ 10.000,00
da 31 a 50 punti	€ 13.000,00
oltre	€ 16.000,00

ALLEGATO A)

RETRIBUZIONE DI RISULTATO

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI

La valutazione dei responsabili di posizione organizzativa, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato è doverosa e dovuta nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di categoria.

Tale attività di valutazione rientra nel più ampio ambito del controllo sull'attività dei dipendenti apicali svolta alla luce:

- del dettato costituzionale, che impone alle pubbliche amministrazioni di muoversi sempre nel rispetto dei principi di buon andamento.
- delle norme che hanno via via sottratto l'ente locale a controlli di tipo sovra comunale per introdurre sistemi di controllo interno, che garantiscono la piena applicazione dei principi di efficienza, efficacia, economicità di gestione e di trasparenza dell'azione pubblica, posti dalla legge 241/1990;
- del recente D.Lgs. 150/2009
- delle norme dei vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni — Enti Locali.

Il vigente sistema di valutazione del personale è stato costruito partendo da un'attenta analisi della realtà locale, in maniera coerente con la struttura organizzativa dell'ente, con il sistema di impostazione del PEG e la rilevazione periodica dello stato di attuazione degli obiettivi.

La valutazione del personale titolare di area di posizione organizzativa da parte del nucleo di valutazione sulle attività programmate, avviene sulla base del grado di raggiungimento delle seguenti tipologie di obiettivi proposti:

- obiettivi riferiti a progetti o processi correnti nella loro complessità (P.E.G.)
- obiettivi riferiti a specifici progetti di gruppo o individuali

tramite l'adozione delle sotto specificate schede e tabelle secondo le seguenti modalità di valutazione:

1. **Scheda A, (scheda performance individuale)**, che riguarderà la valutazione dell'Area con riferimento a obiettivi specifici di gruppo o individuali assegnati ai Responsabili di Area attraverso il PEG per un massimo di 100 punti così ottenuti:
 - 25 punti sulla percentuale di raggiungimento degli obiettivi trasversali;
 - 75 punti sulla base degli obiettivi assegnati all'Area:

Tale scheda varia di anno in anno in funzione degli obiettivi assegnati con il PEG e riportati in apposita deliberazione di giunta comunale con oggetto: Piano degli obiettivi e definizione Performance anno

percentuale obbiettivi trasversali		grado di raggiungimento obbiettivi	punteggio assegnato	
da	a		da	a
100	81	Obiettivi completati o in fase di completamento	25	16
80	36	Obiettivi completati in parte	15	6
35	0	Obiettivi allo stato iniziale o in discreto stato di avanzamento	5	0
percentuale su obbiettivi di Area		grado di raggiungimento obbiettivi	punteggio assegnato	
da	a		da	a
100	81	Obiettivi completati o in fase di completamento	75	51
80	36	Obiettivi completati in parte	50	26
35	0	Obiettivi allo stato iniziale o in discreto stato di avanzamento	25	0

2. **Scheda B, (scheda comportamenti)**, che riguarderà la valutazione del funzionario con riferimento alle caratteristiche soggettive indirizzate all'ottimizzazione della struttura affidata per un massimo di 100 punti-

Ogni titolare di posizione organizzativa viene valutato tramite l'utilizzo dei seguenti parametri:

- **Rendimento quantitativo e qualitativo**
- **Competenza professionale e capacità tecnica**
- **Integrazione personale nell'organizzazione**
- **Capacità organizzative e gestionali**

Ciascun parametro è legato a fattori specifici e per ogni fattore specifico avente carattere descrittivo e non numerico, viene individuato un coefficiente fisso denominato peso.

Il punteggio finale corrispondente ad ogni fattore specifico sarà quindi:

$$PESO = A$$

$$PUNTEGGIO = B$$

$$PUNTEGGIO FINALE = C \quad (A + B = C)$$

La valutazione complessiva della Posizione Organizzativa è data dalla somma dei punteggi complessivi ottenuti nelle due schede, per un massimo di 200 punti.

Pertanto la valutazione complessiva viene effettuata sulla base di 200 punti come segue:

Scheda A	Scheda B	PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO
(Punteggio massimo)	(Punteggio massimo)	(Scheda A + Scheda B)
100 punti	100 punti	200 punti