



# COMUNE di PIGNATARO INTERAMNA

## PROVINCIA DI FROSINONE

MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR CIVILE

Tel. 0776 949012

Fax 0776 949306

E-mail: [segreteria.pignataro@libero.it](mailto:segreteria.pignataro@libero.it)

C.A.P. 03040

c.c.p. 13035035

Cod. Fisc. 8100305 060 6

Sito web istituzionale: [www.comune.pignataroint.fr.it](http://www.comune.pignataroint.fr.it)

PEC: [comune.pignataroint.servizigenerali@certipecc.it](mailto:comune.pignataroint.servizigenerali@certipecc.it)

## Regolamento area delle posizioni organizzative

### Sommario

Art. 1 - Disposizioni generali	2
Art. 2 - Area delle posizioni organizzative	2
Art. 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico	2
Art. 4 - Retribuzione di posizione e di risultato	2
Art. 5 - Graduazione delle posizioni organizzative	2
Art. 6 - Valutazione e retribuzione di risultato	3
Art. 7 - Incarico ad interim	3
Art. 8 - Attribuzione incarico in deroga	3
Art. 9 - Durata dell'incarico	4
Art. 10 - Revoca dell'incarico	4
Art. 11 - Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative	4
Art. 12 - Entrata in vigore	4

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

1. Con il presente regolamento si disciplinano i criteri per l'individuazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21/05/2018.

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

1. Nel rispetto dei criteri generali contenuti in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Pignataro Interamna istituisce le posizioni di lavoro di cui al punto a), comma 1, dell'art 13 del CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.
2. Le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate Settori che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.
3. L'area delle posizioni organizzative comporta assunzione diretta di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità. Essa è assegnata ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art 17 comma 1 e 2 del CCNL Funzioni Locali 21/5/2018, con incarico a tempo determinato revocabile per un periodo massimo non superiore a 3 anni, ai dipendenti classificati nella categoria "D", nominati dal Sindaco quali Responsabili delle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente - Servizi - e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

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

1. Il Sindaco individua i Responsabili di Settore in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza, tra i dipendenti inquadrati nella categoria "D" in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:
  - a) esperienza lavorativa maturata presso l'Ente, oppure anche presso altri Enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) e professionali relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro;
  - c) attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire.

### **Art. 4 - Retribuzione di posizione e di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018.

### **Art. 5 - Graduazione delle posizioni organizzative**

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'Ente, provvede a fissare il valore economico delle posizioni organizzative.
2. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto dell' Organismo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento.
3. La graduazione deve tenere conto la complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.
4. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione tra il massimo ed il minimo ed è determinata dal totale dei punti attribuiti a ciascuna posizione organizzativa moltiplicato per un coefficiente pari al quoziente tra l'indennità massima di posizione e 240.

#### **Art. 6 - Valutazione e retribuzione di risultato**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'Ente e oggetto di confronto con le OO.SS.
2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione organizzativa sono valutati annualmente dall'Organismo Indipendente di Valutazione.
3. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018.
4. I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa sono oggetto di contrattazione decentrata a cui si rinvia.

#### **Art. 7 -Incarico ad interim**

1. In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.
2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.
3. La Giunta Comunale avvalendosi del Nucleo di valutazione determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

#### **Art. 8-Attribuzione incarico in deroga**

1. Al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, qualora non siano in servizio dipendenti di categoria "D" oppure, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, il Sindaco eccezionalmente può, conferire temporaneamente l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria "C", purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
2. Di tale facoltà i comuni possono avvalersi per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria "D". In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.
3. Il dipendente della categoria "C", cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa indipendentemente dalla categoria di appartenenza nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art.18, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14/09/2000.

#### **Art. 9 - Durata dell'incarico**

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

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

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

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

**Art. 11- Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative**

1. Al dipendente incaricato della posizione organizzativa è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali da computarsi in relazione all'anno solare che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi.
2. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento.

**Art. 12 — Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento che è da intendersi quale allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi, entrerà in vigore il 12/02/2020.

## Allegato A) Scheda pesatura posizioni organizzative

### METODOLOGIA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ASSEGNAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO

La graduazione delle P.O. è volta ad individuare il punteggio in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione.

L'attribuzione del punteggio di pesatura delle singole posizioni organizzative, in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione, è di competenza dell'Organismo di valutazione.

La graduazione avviene in base alla valutazione dei parametri che esprimono la caratteristica della posizione e che vengono di seguito elencati, unitamente all'illustrazione del loro contenuto.

### CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE CON CONNESSA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

Sulla base degli indicatori riferiti a ciascuna tipologia di posizione viene espresso un giudizio, al quale viene attribuito un valore numerico, così come riportato nel modello di scheda di seguito riportato.

A ciascuna posizione, pertanto, verrà attribuito un valore numerico equivalente alla somma dei punteggi riportati per ciascun fattore di valutazione.

Il punteggio massimo è pari a 240 e corrisponde al valore massimo riconosciuto alla tipologia della posizione, conseguentemente l'indennità di posizione intermedia tra il massimo ed il minimo è determinata dal totale dei punti attribuiti a ciascuna posizione organizzativa moltiplicato per un coefficiente pari al quoziente tra l'indennità massima di posizione e 240. Qualora il punteggio attribuito determini un valore della posizione che vada al di sotto del minimo non è possibile assegnare la relativa posizione organizzativa.

Ove norme di legge o contrattuali impongano limiti alla spesa destinata al trattamento accessorio del personale, le indennità di posizione verranno riproporzionate applicando una percentuale di riduzione uguale per tutte le posizioni sugli importi risultanti dalla graduazione effettuata secondo la presente metodologia, fermo restando il livello minimo.

La retribuzione di risultato, correlata alla retribuzione di posizione, viene attribuita a seguito di valutazione annuale sulla base della metodologia di valutazione della performance in uso presso l'Ente.

### CALCOLO DEL VALORE ECONOMICO DELLA POSIZIONE

La graduazione delle indennità è determinata annualmente sulla base dei seguenti PARAMETRI DI VALUTAZIONE.

### SCHEDA PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA AFFERENTE AL SETTORE:

ANNO: \_\_\_\_\_

Parametri di valutazione	Specificazione del contenuto dei parametri di valutazione	Sottoparametri	Punteggio previsto	Punteggio attribuito
1) COMPLESSITA' , ORGANIZZATIV A	Quantità di servizi e/o unità organizzative coordinate	La posizione coordina e integra un numero elevato di processi eterogenei	21-30	
		La posizione coordina e integra processi eterogenei	11-20	
		La posizione coordina e integra un numero di processi non eccessivamente elevati e sostanzialmente omogenei	1-10	
2) AUTONOMIA DECISIONALE	Discrezionalità tecnica riconosciuta alla posizione organizzativa, anche in relazione a provvedimenti di rilevanza esterna	Gestisce in autonomia processi decisionali con alto livello di discrezionalità	21-30	
		Gestisce processi gestionali discrezionali se pur nell'ambito di norme e procedure codificate	11-20	
		Gestisce processi decisionali prevalentemente codificati da norme e procedure standard	1-10	
3) AMBITO DI RESPONSABILITA' ESTERNA	Profili di responsabilità connessi alla firma di atti di competenza della posizione: civile, patrimoniale, contabile, amministrativa e penale.	Alto livello di responsabilità	31-45	
		Medio livello di responsabilità	16-30	
		Basso livello di responsabilità	1-15	

4) QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE GESTITE	Quantità di risorse di bilancio riferibili alla posizione organizzativa rilevate dall'ultimo PEG approvato (in entrata e spesa)	? 1.001.000,00	21-30	
		1.000.000,00 - 500.000,00	11-20	
		<500.000,00	1-10	
5) MOLTEPLICITA' DELLE DISCIPLINE DI RIFERIMENTO/ ATTIVITA' DI STUDIO, RICERCA, AGGIORNAMENTO RICHIESTA	Ambiti disciplinari riferibili alla posizione organizzativa connesse ad attività di studio ed aggiornamento richiesta alla posizione organizzativa	Conoscenze specialistiche di tipo pluridisciplinare: giuridico, tecnico, contabile e amministrativo richieste per l'assolvimento delle funzioni della posizione connesse ad attività di studio, ricerca ed aggiornamento continue	21-30	
		Conoscenze di tipo pluridisciplinari di livello medio richieste per l'assolvimento delle funzioni della posizione connesse ad attività di studio, ricerca ed aggiornamento circoscritte	11-20	
		Prevalenza di conoscenze di tipo monodisciplinare richieste per l'assolvimento delle funzioni della posizione connesse ad attività di studio, ricerca ed aggiornamento occasionali	1-10	
6) LIVELLO DI INTEGRAZIONE CON ALTRI UFFICI E SERVIZI	Rileva il grado di coinvolgimento della posizione organizzativa nell'azione strategica dell'ente, intesa come possibilità di assumere la realizzazione di obiettivi trasversali a più servizi	Livello alto	21-30	
		Livello medio	11-20	
		Livello basso	1-10	
7) Attribuzione di ulteriori incarichi	Rileva la complessità degli incarichi attribuiti,	Livello alto	31-45	
	ulteriori rispetto ai servizi attinenti alla posizione organizzativa	Livello medio	16-30	
		Livello basso	1-15	