



COMUNE DI PREVALLE (BS)

<p style="text-align: center;">MANUALE “A” CRITERI GENERALI CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE</p>
--

Premessa:

Gli articoli 13, 14 e 15 CCNL del comparto Funzioni locali, stipulato in data 21/05/2018, prevedono che gli enti debbano predisporre dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nonché i criteri per la graduazione delle P.O. ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione di posizione.

L'articolo 17 del medesimo CCNL prevede poi delle disposizioni particolari per le P.O. negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, mentre il successivo articolo 18 disciplina i compensi aggiuntivi che possono essere liquidati alle P.O. in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, qualora ne ricorrano i presupposti.

L'individuazione dei suindicati criteri è oggetto di confronto con le OO.SS. e le RSU, così come previsto dall'articolo 5, del già citato CCNL.

Art. 1 - Istituzione dell'Area Posizioni Organizzative

1. La presente disciplina viene emanata ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettere d) ed e) e dell'articolo 13, comma 1, del CCNL 21/05/2018, il quale consente di conferire incarichi per posizioni organizzativa, ai dipendenti inquadrati in categoria D, cui è assegnata, con assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - 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 posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da *curriculum*.
2. Dato atto che presso questo comune, al momento attuale, sulla base delle norme dello statuto, del regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi (ROUS) e dello schema organizzativo dell'ente, esistono le seguenti posizioni di dipendenti inquadrati nella categoria D che espletano le funzioni sopra elencate nella precedente lettera a), mediante direzione delle strutture apicali dell'ente, denominate “Aree”.
 - 1 = Area Amministrativa / Finanziaria
 - 2 = Area Tecnica Urbanistica edilizia Privata
 - 3 = Area Tecnica Lavori Pubblici Manutentiva
 - 4 = Area Sociale / Assistenziale / Educativa Istruzione Cultura e Sport
 - 5 = Area Segreteria
 - 6 = Area Vigilanza Pubblica / Sicurezza

3. Si prende atto che nello schema organizzativo dell'ente non sono previste figure di Alta professionalità, così come disciplinate dall'art. 13, comma 2, lettera b), del CCNL 21.05.2018.
4. Al fine di riconoscere e valorizzare la professionalità delle risorse umane esistenti all'interno dell'organizzazione comunale, la Giunta comunale istituisce l'Area delle posizioni organizzative da individuarsi nell'ambito dell'assetto organizzativo, in relazione alla complessità delle attività cui sono preposti i singoli funzionari.

Art. 2 - Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa

1. Competono all'incaricato di Posizione Organizzativa (da ora solo P.O.):
 - a) L'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli;
 - b) Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
 - c) La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;
 - d) L'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
 - e) L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
 - f) Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
 - g) La responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
 - h) Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
 - i) Il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazione di natura discrezionale;
 - j) Gli atti di valutazione del personale assegnato in conformità al sistema di misurazione e valutazione delle performance;
 - k) La presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti.
 - l) Tutti gli altri compiti previsti all'articolo 107, commi 2 e 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni (da ora solo TUEL), come previsto dall'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL.

Art. 3 – Durata e revoca degli incarichi

1. L'incarico di P.O. ha una durata minima di sei mesi e potrà avere durata non superiore a tre anni e verrà affidato con motivato decreto dal Sindaco, notificato all'interessato. L'incarico potrà essere rinnovato con le medesime formalità, fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, con eventuale prosecuzione per la durata massima di tre mesi e comunque sino alla nomina del sostituto;
2. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della *performance* individuale, secondo la procedura prevista nell'art. 14, commi 4 e 5, del CCNL 21/05/2018, che qui si intende pienamente richiamata. Parimenti gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza per l'accertamento di gravi inadempienze rispetto agli obblighi e responsabilità connessi all'incarico o a quelli d'ufficio;

Art 4 – Il trattamento economico accessorio delle posizioni organizzative

1. L'importo della retribuzione di posizione delle P.O., prevista dall'art. 15, comma 2, del CCNL/2018, varia da un minimo di 5.000 ad un massimo di 16.000 euro, annui lordi per dodici mensilità;
2. La graduazione delle posizioni richiede particolare attenzione per evitare il rischio di subordinare la struttura organizzativa e gestionale alla personalità dei dipendenti che, in un determinato momento, ricoprono una specifica posizione. Occorre, in altre parole, evitare l'errore di valutare una posizione come rilevante e, quindi, inserirla nell'Area delle Posizioni Organizzative, sulla base del potenziale e delle prestazioni delle persone che presumibilmente riceveranno l'incarico e che, con ogni probabilità, in quel particolare momento, ricoprono la posizione stessa. Occorre, pertanto, tenere sempre a mente che oggetto della valutazione è la posizione e non la persona;
3. Premesso quanto sopra, viene utilizzata la metodologia riportata nell'allegato n. 2 che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La metodologia è finalizzata a graduare le posizioni sulla base della complessità delle responsabilità gestionali interne ed esterne, della consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali, della complessità delle responsabilità tecniche, amministrative e contabili e di risultato;
4. La Giunta comunale, su proposta dell'Organismo/Nucleo di Valutazione elaborata con il supporto della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, stabilisce l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione di ciascuna Area da corrispondersi per dodici mensilità.
5. La retribuzione di posizione e quella correlata di risultato assorbono tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, con le sole esclusioni, sussistendone i presupposti, dei compensi aggiuntivi previsti all'art. 18 del CCNL/2018;
6. L'orario di lavoro dell'incaricato di P.O. resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, da computarsi in relazione all'anno solare, prevedendo un'opportuna fascia di flessibilità necessaria nella gestione del tempo lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il dipendente è tenuto, inoltre, ad effettuare l'ulteriore eventuale prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario;
7. L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno¹;
8. Per la retribuzione di risultato delle P.O. viene destinata una quota delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O., previste nello schema organizzativo dell'ente. Ai sensi degli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL/2018, tale quota non può essere inferiore al 15% delle suddette risorse ed è determinata annualmente dalla Giunta Comunale. La ripartizione fra i dipendenti avviene su base proporzionale alla valutazione della performance individuale conseguita.
9. Alla fine di ogni anno solare e comunque nel rispetto dei tempi previsti per la Relazione sulla performance, l'Organismo/ Nucleo di valutazione provvederà ad effettuare la valutazione delle P.O. sulla base del sistema di misurazione e valutazione e del Piano della performance, riferita all'anno oggetto di valutazione. L'attività di valutazione termina con la presentazione di una relazione al Sindaco;

¹ Vedi art. 11 CCNL 22 gennaio 2004

10. La quantificazione delle risorse destinate agli incarichi di P.O. (retribuzione di posizione e risultato) e quelle destinate al Fondo risorse decentrate, di cui all'art. 67 del CCNL21/05/2018, deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75². L'incremento della retribuzione di posizione e di risultato P.O., se determina una riduzione delle risorse del Fondo accessorio, è materia riservata alla contrattazione decentrata integrativa, per effetto dell'art. 7, comma 4, lettera u), del CCNL/2018.

Art. 5 - Incarichi *ad interim*

1. Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi *ad interim*, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL/2018, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo pari al 20% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico *ad interim*;
2. La durata dell'incarico *ad interim* non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento del dell'incarico di cui al comma 1.

Art. 6 - Mutamenti Organizzativi o legislativi che possono dar luogo a modifiche nella valutazione dell'incarico

1. La graduazione o valutazione del peso della singola posizione organizzativa, può mutare durante l'espletamento dell'incarico qualora si verifichi una variazione non irrilevante in uno degli ambiti oggetto di valutazione ai fini della graduazione, accertata dall'Organismo/Nucleo di valutazione in contraddittorio con il personale interessato, nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 4, comma 11.

Art. 7 - Procedure di conferimento degli incarichi

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del CCNL/2018 il Sindaco, acquisendo direttamente presso l'ufficio personale i curricula e l'esperienza professionale dei dipendenti dell'ente inquadrati in categoria D, procede ad individuare il soggetto da incaricare di posizione organizzativa tenendo conto dei seguenti fattori:
 - natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - requisiti culturali posseduti;
 - attitudini e le capacità professionali;
 - esperienze acquisite
2. Il requisito necessario per l'incarico di P.O. è l'inquadramento nella categoria D.
3. La metodologia ed i punteggi di apprezzamento sono stabiliti nel documento Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. Gli incarichi sono conferiti con Decreto scritto e motivato del Sindaco;
5. All'atto di conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale gli incaricati di P.O. dovranno compilare e consegnare all'ente (Servizio Segreteria) la dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, di cui all'art. 20, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito del comune, nella sezione *Amministrazione trasparente*.

² Vedi art. 67, comma 7, CCNL/2018

Art. 8 - Criteri per la graduazione della retribuzione di posizione delle P.O. di categoria C

1. Dal momento che l'ente prevede nella sua dotazione organica dipendenti inquadrati in categoria D, non si applica l'art. 13, comma 2, ultimo periodo, del CCNL/2018.
2. In relazione alle disposizioni contenute nell'art. 17, commi 3, 4 e 5, del CCNL/2018, si prevedono i seguenti criteri:
 - a) In caso di assenza o impedimento del dipendente inquadrato in categoria D, che ricopriva l'incarico di P.O., qualora non sia possibile provvedervi con incarico ad interim affidato ad altro dipendente di categoria D, il Sindaco, con proprio motivato decreto, potrà incaricare un dipendente di categoria C che sia in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali come di seguito riportate:
 - Possesso di laurea o diploma di maturità attinente alle attività del settore (es: laurea in economia e commercio o diploma di ragioniere per la P.O. del settore contabile; laurea in ingegneria o architettura o diploma di geometra per il settore tecnico);
 - Oppure esperienza almeno quinquennale nel posto e nel settore oggetto di conferimento di incarico;
 - b) L'incarico potrà avere durata massima sino a dodici mesi, salvo il caso di eventuale reiterazione, giustificata dall'avvio delle procedure di acquisizione di personale (mobilità, concorso pubblico, convenzione art. 30 TUEL, convenzione utilizzo congiunto, scavalco di eccedenza, qualora possibile). In caso reiterazione la proroga non potrà superare i sei mesi. In tale ipotesi si potrà procedere, eventualmente, anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito;
 - c) Per il trattamento economico accessorio del dipendente di Categoria C, incaricato di P.O. si applica il comma 5, dell'art. 17 del CCNL 21/05/2018;
 - d) Per assenze o impedimenti della P.O. titolare dell'incarico, per periodi inferiori a tre mesi, si può procedere anche, in ordine di priorità:
 - mediante incarico *ad interim* ad altro dipendente incaricato di P.O.;
 - mediante incarico ad idoneo dipendente inquadrato nella categoria C;
 - mediante incarico al Segretario comunale, *ex* art. 97, comma 4, lettera d) del TUEL;
 - altra modalità consentita dalle norme in vigore.

Art. 9 - Norme finali e disapplicazioni

La presente disciplina viene adottata, con apposita deliberazione della Giunta comunale, *ex* articoli 48, comma 3 e 89 TUEL, previo confronto con le RSU e le OO.SS. e trova applicazione dal 21/05/2019, comprese le procedure per l'affidamento degli incarichi di P.O.

La presente disciplina per gli incarichi di P.O. sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedenti che devono, pertanto, ritenersi disapplicate, dalla data di effettiva applicazione del presente atto.

Metodologia per l'individuazione dell'incaricato
(Art. 14, comma 2, CCNL/2018 e art. 7, comma 3 del presente documento)

Posizione Organizzativa	Candidato
-------------------------------	--------------------

a) NATURA E CARATTERISTICHE DEI PROGRAMMI DA REALIZZARE;

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
A-1	Ruolo strategico all'interno della struttura organizzativa: punti da 1 a 10	
A-2	Complessità dei programmi da realizzare Punti da 1 a 5;	
A-3	Grado di innovazione dei principali procedimenti gestiti dal settore: punti da 1 a 5	
A-4	Necessità di aggiornamento e formazione continua anche a seguito del mutare delle legislazioni in materia: punteggio da 1 a 5	
punteggio		

b) REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
B-1	Titolo di studio: Diploma di laurea: punti 8 Diploma di scuola media superiore: punti 5	
B-2	Possesso di abilitazione professionale inerente la mansione svolta: punti 3	
B-3	Possesso di attestati relativi alla frequenza di corsi di formazione sulle materie inerenti l'incarico ³ : max punti 4	
punteggio		

c) ATTITUDINI E CAPACITÀ PROFESSIONALI

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO	PESO
B-1	Grado di competenza specialistico - professionale rispetto alle funzioni da svolgere		Da 1 a 10
B-2	Efficienza nella gestione delle risorse umane affidate		Da 1 a 10
B-3	Capacità relazionale con gli amministratori,		Da 1 a 10

³ vengono valutati i corsi seguiti nell'ultimo triennio, attribuendo 0,5 punti ogni quattro ore;

	segretario, colleghi/collaboratori, con gli utenti e cittadinanza		
B-4	Capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne		Da 1 a 10
punteggio			

d) LE ESPERIENZE ACQUISITE⁴

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
C-1	Esperienza acquisita presso il comune nella categoria D3 (giuridica) nelle mansioni concernenti i servizi costituenti l'area organizzativa: 2 punti per anno, max 6 punti	
C-2	Esperienza acquisita presso il Comune nella categoria D.1 (giuridica) nelle mansioni concernenti i servizi costituenti l'area organizzativa: 1 punti per anno, max 3 punti	
C-3	Esperienza acquisita presso il Comune in qualità di Posizione organizzativa: 3 punti per anno, max 9 punti	
C-4	Esperienza acquisita presso il Comune in qualità di responsabile di servizio (non P.O.): 0,50 punti per anno, max 2 punti	
punteggio		
PUNTEGGIO TOTALE		

⁴ Tutti i punteggi sono riferiti agli ultimi dieci anni. Per le funzioni gestite in forma associata si considerano i servizi prestati in tutti i comuni convenzionati;

SCHEDA GRADUAZIONE DELLE P.O.*(Art. 15, comma 2, CCNL/2018 e art. 4 del presente documento)*

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

- assegnazione personale (n. risorse);
- complessità delle dinamiche relazionali;
- assegnazione budget (sia in entrata sia in uscita);
- assegnazione servizi (complessità tecnica, strategicità).

Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura. Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 100. A seconda del punteggio raggiunto e della fascia di inserimento spetterà poi al Sindaco con il supporto della Giunta Comunale adottare un decreto per l'individuazione della responsabilità di posizione.

I criteri vengono sviluppati nei seguenti termini:

1. PERSONALE: PUNTEGGIO MASSIMO 15 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Sino a 2 dipendenti	Massimo 5 punti
Da 3 a 4 dipendenti	Da 5 a 10 punti
Oltre i 4 dipendenti	Da 10 a 15 punti

2. BUDGET: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Fino a 400.000 Euro	Massimo 10 punti
Da 400.001 Euro a 800.000 Euro	Da 10 a 20 punti
Oltre 800.000 di Euro	Da 20 a 30 punti

**3. COMPLESSITA' DINAMICHE RELAZIONALI INTERNE ED ESTERNE
MASSIMO 10 PUNTI**

INDICATORE	PESATURA
Presenza di almeno uno Sportello al pubblico	Massimo 5 punti
Interazione con portatori di interessi int ed est	Massimo ulteriori 5 punti

4. SERVIZI: PUNTEGGIO MASSIMO 45 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Complessità strategica	Massimo 25 punti
Strategicità	Massimo ulteriori 20 punti

FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Meno di 50 punti	Da 5.000 a 7.500 Euro
Da 51 a 70 punti	Da 7.500 Euro a 10.000 Euro
Da 71 a 90 punti	Da 10.001 Euro a 13.000 Euro
Da 91 a 100 punti	Da 13.001 Euro a 16.000 Euro