



CITTÀ DI TERRACINA

Provincia di Latina

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 119	del 4 Agosto 2020
---------------	--------------------------

Oggetto :	Proposta di deliberazione N. DGC-188-2020 avente ad oggetto <i>Nuovo "Regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa" - approvazione.</i>
------------------	---

Il giorno 4 Agosto 2020, alle ore 13:30 e seguenti, nella Sede Comunale, a seguito di convocazione disposta dal Vice Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, alla presenza di :

Tintari	Roberta Ludovica	<i>Vicesindaco</i>	PRESENTE	X	ASSENTE	
Avelli	Patrizio	<i>Assessore</i>	PRESENTE	X	ASSENTE	
Cerilli	Barbara	<i>Assessore</i>	PRESENTE	X	ASSENTE	
Marcuzzi	Pierpaolo	<i>Assessore</i>	PRESENTE	X	ASSENTE	
Percoco	Gianni	<i>Assessore</i>	PRESENTE	X	ASSENTE	
Zappone	Emanuela	<i>Assessore</i>	PRESENTE		ASSENTE	X
Zomparelli	Danilo	<i>Assessore</i>	PRESENTE	X	ASSENTE	

Partecipa alla seduta il sottoscritto segretario comunale, dott.ssa Grazia Trabucco, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti proposti.

LA GIUNTA COMUNALE

vista la proposta di deliberazione in oggetto, da considerarsi parte integrante del presente atto;

visto l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;

visti i pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile della suddetta proposta, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000;

visto il vigente statuto comunale;

con voto unanime,

DELIBERA

1. Di approvare la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, parte integrante del presente atto.

Indi,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voto separato ed unanime

DELIBERA

Di dichiarare, per l'urgenza, il presente atto immediatamente esecutivo .

La proposta, messa a votazione, è approvata all'unanimità.

Il Vice Sindaco (*)

Roberta Ludovica Tintari

Il Segretario Comunale(*)

dott.ssa Grazia Trabucco

(*) Il presente documento è sottoscritto con firma digitale, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20, comma 1bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.	DGC-188-2020
-----------	---------------------

Oggetto :	Nuovo "Regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa" - approvazione.
------------------	--

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che, quest'organo esecutivo, con proprio atto n° 55 del 02.04.2019, procedeva all'approvazione di un nuovo "Regolamento per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa" unitamente all'allegato "criteri per la pesatura delle posizioni" - in sostituzione di quello allora vigente – al fine di rispondere alla necessità di adeguamento alle novità normative "*medio tempore*" intervenute, in particolare in relazione al nuovo CCNL del comparto funzioni locali, sottoscritto in data 21 Maggio 2018.

CONSIDERATO che, nel frattempo, nuove esigenze organizzative e la volontà di introdurre nel sistema di pesatura degli incarichi meccanismi di differenziazione delle retribuzioni di posizione basati sulla complessità dell'incarico, sulle qualità intrinseche della struttura, sulla previsione di una metodologia di "job evaluation" (valutazione della mansioni) rendono necessario un ulteriore aggiornamento del regolamento in questione.

DATO ATTO che:

- con nota prot. n° 35276 del 02.07.2020, il Segretario Comunale, competente per materia, trasmetteva al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai componenti del nucleo di valutazione ed ai dirigenti comunali la bozza di nuovo regolamento dell'area delle posizioni organizzative, al fine di raccogliere osservazioni e suggerimenti, in vista del successivo confronto con le organizzazioni sindacali;
- in data 10.07.2020, il Segretario Comunale, non avendo avuto riscontro alla suddetta nota, inviava la proposta di nuovo regolamento alla RSU e alle organizzazioni sindacali (prot. 36806 del 10.07.2020), quale informativa ai sensi dell'art. 4, comma 4 del citato CCNL;
- con nota prot. n° 37767 del 15.07.2020, la RSU richiedeva l'apertura del confronto sul tema, ai sensi dell'art. 5, comma 3 del citato CCNL;
- con successive riunioni in data 22.07.2020 e 30.07.2020, delle quali costituiscono verbale le note n. 39382 del 22.07.2020 e n. 41012 del 30.07.2020, veniva svolto il confronto con la RSU e le organizzazioni sindacali, durante il quale venivano armonizzate nel testo dei documenti proposti le osservazioni in quelle sedi avanzate;

RITENUTO dover quindi procedere all'approvazione del nuovo regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa, come da articolato e allegati facenti parte integrante della presente proposta.

VISTI:

- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi,
- il CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali del 21 maggio 2018;
- il vigente Statuto Comunale;

- i pareri resi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n°267/2000 e ss.mm.ii. in ordine alla regolarità tecnica e contabile della suddetta proposta;

DELIBERA

per le motivazioni in premessa enunciate:

1. di **approvare** il "Regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa" ed i relativi allegati "Criteri per la pesatura delle posizioni" e "Scheda curricolare", come da corrispondenti documenti allegati al presente atto;
2. di **statuire** che l'attuale regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, approvato con deliberazione n° 55 del 02.04.2019, cesserà di produrre effetti con l'entrata in vigore della norma di dettaglio di cui al punto 1;
3. di **revocare** la Deliberazione di Giunta Comunale n° 55 del 02.04.2019 e qualsiasi altra deliberazione o parte di essa che risulti confliggente o incompatibile con la presente.
4. di proporre, per l'urgenza, l'adozione del presente atto con la formula dell'immediata esecutività.



Città di Terracina
Provincia di Latina

REGOLAMENTO
SUGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Indice

Articolo 1 – Disposizioni generali.....	<u>3</u>
Articolo 2 – Definizioni.....	<u>3</u>
Articolo 3 – Individuazione delle posizioni organizzative.....	<u>3</u>
Articolo 4 - Criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa.....	<u>4</u>
Articolo 5 – Determinazione dell’importo della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative.....	<u>6</u>
Articolo 6 – Procedure per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa- erogazione Indennità di risultato.....	<u>8</u>
Articolo 7 - Sostituzione degli incaricati ed incarichi ad interim.....	<u>8</u>
Articolo 8 – Funzioni e competenze del Personale incaricato di Posizione organizzativa.....	<u>9</u>
Articolo 9 – Revoca e decadenza degli incarichi.....	<u>9</u>
Articolo 10 – Norme transitorie e finali.....	<u>10</u>

Articolo 1 – Disposizioni generali

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle P.O. e delle P.O. di Alta Professionalità (o anche P.O. Professionali) (artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.
2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

Articolo 2 – Definizioni

1. In base alle disposizioni di cui all'art. 13 del CCNL 21 maggio 2018, il Comune di Terracina distingue due tipologie di incarico di "Posizione Organizzativa", intese come posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) **incarichi di direzione di struttura** [di cui all'art. 13, comma 1, lettera a), del CCNL 21 maggio 2018]: si tratta degli incarichi nei quali il raggiungimento degli obiettivi si realizza essenzialmente attraverso la gestione di una delle strutture organizzative previste dall'ordinamento dell'ente;
 - b) **incarichi di alta professionalità e specializzazione** [di cui all'art. 13, comma 1, lettera b), del CCNL 21 maggio 2018]: si tratta degli incarichi nei quali il raggiungimento degli obiettivi si realizza prevalentemente attraverso lo svolgimento di un'attività caratterizzata da elevata competenza specialistica correlata a peculiari percorsi formativi e/o all'iscrizione in albi professionali. Detti incarichi prevedono 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 e servono a valorizzare specialisti portatori di esperienze elevate e innovative, acquisite, anche nell'ente, attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario, rilevabili dal curriculum professionale e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti);
2. Il presente regolamento è redatto allo scopo di definire:
 - a) i criteri e le procedure per l'individuazione delle P.O. e delle P.O. di Alta Professionalità nell'organigramma dell'Ente e delle connesse responsabilità;
 - b) le procedure per il conferimento degli incarichi di P.O. e P.O. di Alta Professionalità;
 - c) i criteri per la quantificazione della retribuzione di posizione del personale incaricato di P.O. e P.O. di Alta Professionalità;
 - d) le procedure per la valutazione dei risultati del personale incaricato di P.O. e P.O. di Alta Professionalità;
 - e) i criteri e le procedure per la revoca degli incarichi di P.O. e P.O. di Alta Professionalità.

Articolo 3 – Individuazione delle posizioni organizzative

1. Le P.O. e le P.O. di Alta Professionalità, così come definite nel precedente articolo 2, commi 1 e 2, sono individuate nell'organigramma dell'Ente, così come definito dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi, approvato dalla giunta nell'espletamento della funzione attribuitale di definizione degli atti di *macro-organizzazione*.
2. Le P.O. sono individuate nelle strutture organizzative immediatamente sottostanti ai dipartimenti e i loro responsabili rispondono direttamente al relativo dirigente (o, nel caso dei

Settori autonomi, all'Amministrazione). L'individuazione avviene sulla base della rispondenza della posizione lavorativa a quanto riportato al precedente articolo 2, comma 1, lettera a).

3. Le "P.O. di Alta Professionalità o Professionali" sono individuate nelle strutture organizzative caratterizzate da un alto grado di autonomia e da una elevata competenza specialistica. L'individuazione avviene sulla base della rispondenza della posizione lavorativa con quanto riportato al precedente articolo 2, comma 1, lettera b).
4. Le P.O. e le P.O. di Alta Professionalità, così come definite nel precedente articolo 2, comma 1, hanno diritto ad un trattamento economico composto da una retribuzione di posizione determinata sulla base del sistema di pesatura di cui al presente regolamento e ad una retribuzione di risultato determinata sulla base dei criteri generali contenuti nel sistema di misurazione e valutazione vigente;
5. Nel caso in cui, per la natura della posizione lavorativa, essa risponda contemporaneamente alle caratteristiche delle P.O. e delle P.O. di Alta Professionalità, al dipendente incaricato si applica la classificazione più favorevole dal punto di vista remunerativo.

Articolo 4 - Criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

1. Il dirigente del dipartimento di riferimento conferisce gli incarichi di cui all'articolo 13, comma 1, lettere a) e b), del CCNL 21 maggio 2018 al personale dipendente del Comune di Terracina, esclusivamente appartenente alla categoria D, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, previa verifica dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative previste dal "Codice di comportamento" e di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs n°39/2016.
2. Per ogni Posizione Organizzativa istituita, i relativi dirigenti devono redigere una descrizione della posizione (*job description*) secondo il modello di scheda di seguito riportato:

Scheda di descrizione della Posizione

DIPARTIMENTO/AREA DI RIFERIMENTO

TITOLO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

DESCRIZIONE DEL RUOLO

Fornire una breve descrizione del ruolo rivestito dalla posizione organizzativa in termini di funzioni da svolgere e processi di lavoro attribuiti al responsabile della posizione.

CARATTERISTICHE DEL RUOLO

Fornire una breve descrizione delle attività che connotano le caratteristiche della posizione anche con riferimento alla complessità delle competenze, specializzazioni ed esperienze richieste nonché alle eventuali responsabilità che possono connotare la posizione, sia in termini di tipologia (amministrativa, contabile, penale) che esprimendo parametri di entità (es. alta esposizione)

INQUADRAMENTO ORGANIZZATIVO DELLA POSIZIONE

Descrivere la complessità della posizione organizzativa in relazione alla tipologia delle relazioni interne ed esterne gestite, al grado di complessità tecnico /operativa dell'incarico, al budget potenzialmente gestito, alla eterogeneità delle attività svolte ed al livello di esposizione al rischio ed alla necessità del costante aggiornamento determinato dalla innovazione normativa e tecnologica. Specificare se sono conferite al titolare della posizione deleghe, seppur "ad unum actum", di funzioni dirigenziali con adozione di atti con valenza verso l'esterno, descrivendo la complessità delle attività delegate

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEI SERVIZI ASSEGNATI ALLA P.O.

Descrivere la tipologia dei lavoratori assegnati ed il numero degli stessi, suddivisi per categorie e profili professionali.

3. Il dirigente, ai fini della scelta dei dipendenti cui conferire l'incarico, ha facoltà di promuovere un interpello tra i dipendenti, volto a stimolare la presentazione di candidature. Ferma restando la natura essenzialmente fiduciaria della scelta, il dirigente curerà la fase della selezione e di conferimento dell'incarico secondo i criteri dettati dai commi seguenti. Al fine di garantire la trasparenza del processo di selezione e di fornire elementi utili alla decisione, il settore competente per la gestione del personale compila e tiene aggiornata, almeno con frequenza annuale e comunque in caso di variazioni significative delle informazioni, una apposita scheda curricolare, sul modello riportato nell'allegato "Scheda Curricolare" al presente regolamento, per tutto il personale di categoria D dell'Ente. Tale scheda dovrà essere firmata dal dirigente o dal responsabile del settore competente per la gestione del personale, per validazione, e controfirmata dal dipendente, per presa visione.
4. Al fine dell'attribuzione dell'incarico, sono considerate la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare, tenuto anche conto [in caso di posizione organizzativa di cui all'articolo 13, comma 1, lettera a) del CCNL 21 maggio 2018], della complessità delle funzioni e dei compiti attribuiti alla struttura organizzativa da dirigere.
5. Sempre per l'attribuzione dell'incarico, sono altresì considerati i requisiti culturali posseduti dal dipendente, nonché le attitudini e le capacità professionali da questi dimostrate, nonché delle esperienze acquisite anche nel settore privato e dei risultati conseguiti e dei comportamenti organizzativi tenuti nello svolgimento delle attività e dei compiti assegnati, siccome misurati e valutati attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance in uso presso l'Ente.
6. Il dirigente, per l'assegnazione dell'incarico deve, dunque, tener conto dei seguenti criteri:
 - a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
 - b) capacità manifestata nella gestione dei processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li governano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture o Enti;
 - c) esperienza professionale maturata in precedenza dal dipendente, nell'ambito dell'organizzazione del Comune o al di fuori di essa, nella gestione di attività coerenti con l'incarico da ricoprire;
 - d) aver già coordinato, anche in aziende private, strutture organizzative complesse;
 - e) capacità di ascolto e negoziazione.
7. Attraverso il provvedimento di incarico viene reso esplicito il percorso logico giuridico che ha condotto alla scelta. L'esplicitazione di tale percorso costituisce la motivazione del provvedimento di incarico.
8. L'incarico di cui al precedente comma del presente articolo è attribuito, ed eventualmente rinnovato, con atto scritto e motivato, che definisca:

- a) gli obiettivi da perseguire e i risultati da conseguire, anche ai fini della successiva valutazione, desumibili dal Piano delle Performance e P.d.O. assegnati al Dirigente e da quest'ultimo ripartiti ai settori incardinati nel dipartimento;
 - b) le responsabilità di procedimento e le eventuali deleghe di funzioni dirigenziali assegnate;
 - c) le risorse di personale, di mezzi e finanziarie assegnate;
 - d) gli indirizzi, le disposizioni organizzative e procedurali da applicare nell'espletamento dell'incarico, le forme, le modalità e la periodicità delle relazioni nei confronti del dirigente o dell'Amministrazione;
 - e) la classificazione della posizione attribuita - P.O. o P.O. di Alta Professionalità - sulla base della correlata classificazione riportata nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - f) la durata dell'incarico.
9. All'inizio di ogni anno solare, e comunque in caso di variazioni, agli incaricati di P.O. e P.O. di Alta Professionalità vengono comunicate le informazioni di cui alle lettere a), b), c), d) (comunicazione risorse-obiettivi) del precedente comma, anche ai fini della determinazione dell'importo della retribuzione di posizione, determinato secondo quanto disposto dal successivo art.5 ,comma 4, e della successiva valutazione annuale di risultato.
10. L'incarico non può essere inferiore ad un anno e superiore a tre anni, come stabilito dal CCNL 21 maggio 2018; in caso di vacanza dirigenziale, sopravvenuta in vigenza del provvedimento di conferimento dell'incarico di P.O. o P.O. di Alta Professionalità, detto provvedimento mantiene la propria efficacia sino alla scadenza naturale, fermo restando il potere di revoca, in capo al dirigente subentrante, laddove ne ricorrano i presupposti previsti dall'articolo 7 del presente regolamento. L'attribuzione è comunque subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente della insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

Articolo 5 – Determinazione dell'importo della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CC.CC.NN.LL., compreso il compenso per lavoro straordinario.
2. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, alle posizioni organizzative, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018:
 - a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6/7/1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14/9/2000;
 - b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.70-ter;
 - c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14/09/2000; 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 lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art. 39, comma 3, del CCNL del 14/9/2000, introdotto dall'art. 16, comma 1, del CCNL del 05/10/2001;

- e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art. 40 del CCNL del 22/01/2004; 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, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g) l'indennità di funzione del personale addetto alle case da gioco;
- h) 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 del 2016;
 - i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della legge n. 114 del 2014;
 - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003, ai sensi dell'art.6 del CCNL del 09/05/2006;
 - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57, della legge n. 662 del 1996 e dall'art. 59, comma 1, lett. p), del D.Lgs. n. 446 del 1997;
 - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n. 437 del 1996, convertito nella legge n. 556/1996, spese del giudizio.
3. L'importo della retribuzione di posizione degli incaricati di posizione organizzativa, come definiti nel precedente articolo 2 del presente regolamento, è determinato tra un importo minimo annuo lordo e un importo massimo annuo lordo per 13 mensilità previsto dal CCNL 21 maggio 2018. Il sistema assicura, in ogni caso, il valore minimo previsto dal contratto collettivo nazionale.
4. Il processo di graduazione, svolto sempre in modo complessivo con riguardo a tutte le Posizioni Organizzative, è effettuato dal Nucleo di Valutazione (o Organismo analogo), sentito il Dirigente alla cui area di responsabilità è assegnata la Posizione Organizzativa e con la collaborazione del settore Personale, sulla base della Scheda di Descrizione della Posizione prevista dal precedente art.4
5. La graduazione dell'importo della retribuzione di posizione tra il minimo e il massimo previsto dal precedente comma 3 è effettuata sulla base dei criteri e con le procedure definiti nell'Allegato "Criteri per la pesatura delle posizioni", in funzione del punteggio complessivo attribuito alla posizione (somma dei punteggi ottenuti tabella 1 e 2 dell'Allegato), applicando il seguente algoritmo:
- si definiscono
 - *Budget assegnato* = Budget assegnato per la retribuzione delle indennità di posizione
 - *Numero di PO e PO di AP* = Numero complessivo delle Posizioni Organizzative individuate (comprese le Posizioni Organizzative di Alta Professionalità)
 - *Indennità minima* = Retribuzione di posizione minima
 - *Indennità massima* = Retribuzione di posizione massima
 - *Valore complessivo minimo* = *Indennità minima x Numero di PO e PO di AP*
 - *Budget residuo* = *Budget assegnato – Valore complessivo minimo*
 - *Punteggio PO* = punteggio assegnato alla singola Posizione Organizzativa

- $Somma\ Punteggi\ PO = \text{somma di tutti i } Punteggio\ PO$
- si calcola
 - $Indennità\ di\ Posizione = Indennità\ minima + (Punteggio\ PO / Somma\ Punteggi\ PO \times Budget\ Residuo)$
 - Se $Indennità\ di\ Posizione > Indennità\ massima$ allora si attribuisce l'*Indennità massima*, altrimenti si attribuisce l'*Indennità di Posizione* calcolata

Articolo 6 – Procedure per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa- erogazione Indennità di risultato

1. I titolari di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale, anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art.15 del CCNL 21/05/2018 e della eventuale revoca dell'incarico; la responsabilità della valutazione spetta al dirigente che ha assegnato l'incarico ovvero sotto la responsabilità del quale è stato esplicito l'incarico o, in sua mancanza, al Nucleo di Valutazione o ad analoga struttura istituita dall'Amministrazione.
2. Nel caso di incarico conferito dal dirigente, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello in valutazione, il titolare di P.O. o P.O. di Alta Professionalità redige una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, con particolare riferimento al contenuto dell'atto di conferimento dell'incarico e la invia al proprio dirigente; il dirigente integra tale relazione con la propria valutazione e la invia, entro il mese di febbraio, al titolare, al settore controllo di gestione controlli interni, per conoscenza, al Nucleo di Valutazione, per la verifica della correttezza della procedura, e all'ufficio personale, per gli adempimenti connessi alla corresponsione della retribuzione di risultato.
3. Nel caso di incarico conferito dall'Amministrazione, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello in valutazione, il titolare di P.O. o P.O. di Alta Professionalità redige una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, con particolare riferimento al contenuto dell'atto di conferimento dell'incarico e alla comunicazione risorse-obiettivi, di cui al precedente articolo 4, comma 1, e la invia al settore controllo di gestione controlli interni, per conoscenza, al Nucleo di Valutazione, che procederà alla valutazione ed alla determinazione della retribuzione di risultato secondo le proprie procedure e all'ufficio personale, per gli adempimenti connessi alla corresponsione della retribuzione di risultato.
4. La determinazione della indennità di risultato, è effettuata secondo i criteri generali e le procedure indicate dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente. La giunta fissa annualmente la quota di cui all'art. 15 comma 4 del CCNL del 21 maggio 2018.
5. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente;

Articolo 7 - Sostituzione degli incaricati ed incarichi ad interim

1. In caso di assenza temporanea dal lavoro del titolare di P.O. o P.O. di Alta Professionalità, le sue funzioni vengono riassunte dal dirigente di riferimento; nel caso in cui si preveda o si verifichi un'assenza prolungata dal lavoro, superiore a 60 giorni, il titolare di P.O. o P.O. di Alta Professionalità può essere sostituito, con atto del dirigente o dell'Amministrazione, secondo le modalità previste al precedente articolo 4, comma 1; in tale atto, dovrà essere fatta esplicita menzione della temporaneità dell'incarico e della sua durata.
2. Per il periodo della sostituzione, al titolare assente viene sospeso il pagamento della retribuzione di posizione; l'importo di tale compenso, e la quota parte della retribuzione di risultato, vengono

corrisposti, nella medesima misura, al sostituto, se non già titolare di P.O. o P.O. di Alta Professionalità. Nel caso in cui il sostituto sia già incaricato di P.O. o P.O. di Alta Professionalità, allo stesso viene attribuito, ai sensi dell'art. 15, comma 6, del CCNL 21 maggio 2018, un ulteriore importo pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

3. Al termine del periodo di assenza del titolare di P.O. o P.O. di Alta Professionalità, lo stesso è da ritenersi reintegrato nell'incarico e nel trattamento economico previsto e il sostituto è da ritenersi destituito e reintegrato nelle mansioni e nel trattamento economico precedente, senza necessità di ulteriori atti formali.
4. Nei casi di vacanza di titolarità di P.O. o P.O. di Alta Professionalità di un settore, la competenza della gestione della specifica struttura viene avocata dal Dirigente di riferimento fatta salva la possibilità, da parte di quest'ultimo, di conferire la relativa posizione ad *interim* ad un dipendente già titolare di P.O. o P.O. di Alta Professionalità. Per la durata dello stesso, il titolare di posizione organizzativa ha diritto, ai sensi dell'art. 15, comma 6, del CCNL 21 maggio 2018, oltre all'indennità di posizione e di risultato proprie dell'incarico principale, ad un ulteriore importo pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

Articolo 8 – Funzioni e competenze del Personale incaricato di Posizione organizzativa

1. L'incarico di Posizione Organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente della Struttura di riferimento, salvo nel caso dei Settori Autonomi, le seguenti funzioni:
 - a) gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
 - b) gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
 - c) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati in sede di PEG/Piano Performance;
 - d) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., nonché delle attività delegate dal Dirigente con particolare riferimento al contenuto di eventuali funzioni delegate con attribuzioni di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

Articolo 9 – Revoca e decadenza degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, nei seguenti casi:
 - a) intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;
 - c) gravi inadempienze o inosservanze delle direttive impartite.
2. In caso di revoca per valutazione annuale negativa o per gravi inadempienze o inosservanze delle direttive impartite, prima della formalizzazione definitiva dell'atto di revoca, il dirigente o il Nucleo di Valutazione acquisiscono, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

3. In caso di modifiche organizzative che comportino l'accorpamento o la soppressione del settore o dell'unità organizzativa, comunque denominata, alla quale la posizione si riferisce, il relativo incarico di P.O. o P.O. di Alta professionalità decade a decorrere dalla data di entrata in vigore dell'atto di modifica dell'organizzazione, senza necessità di ulteriori atti o comunicazioni.
4. La revoca o decadenza della P.O. o P.O. di Alta Professionalità comporta la perdita della titolarità del settore, dalla data di adozione o decorrenza del relativo atto, della retribuzione di posizione e, in caso di revoca per valutazione annuale negativa o per gravi inadempienze o inosservanze delle direttive impartite, la mancata corresponsione della retribuzione di risultato.

Articolo 10 – Norme transitorie e finali

1. I nuovi criteri di pesatura entreranno in vigore e, pertanto, potranno applicarsi a decorrere dalla data di esecutività della delibera di Giunta.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.



Città di Terracina
Provincia di Latina

REGOLAMENTO
SUGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ALLEGATO – CRITERI PER LA PESATURA DELLE POSIZIONI

Indice

1. Introduzione.....	3
2. Criteri per la pesatura delle posizioni.....	4
2.1 Definizione dei criteri.....	4
2.2 Applicazione dei criteri alle strutture organizzative.....	8
2.3 Procedura di pesatura delle posizioni.....	8

1. Introduzione

Il presente documento costituisce un allegato al “Regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa” (d’ora in avanti “Regolamento”).

Nel documento viene definita la procedura da utilizzare e i fattori da tenere in considerazione per la valutazione delle posizioni, allo scopo di determinare la retribuzione di posizione degli incarichi di PO e PO di alta professionalità.

La valutazione delle posizioni organizzative del Comune di Terracina risponde alle seguenti finalità:

- a) introdurre un meccanismo di differenziazione delle retribuzioni del personale titolare di posizione organizzativa ancorato alla complessità ed all’ampiezza dell’incarico attribuito, nonché alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali che ne conseguono;
- b) assegnare ad ogni posizione organizzativa un valore economico, che rifletta le sue caratteristiche intrinseche, indipendentemente dalle qualità personali del soggetto chiamato temporaneamente ad occuparla;
- c) ottemperare ad una precisa previsione del CCNL 21 maggio 2018 (art. 15, comma 2), che attribuisce al personale di categoria D, titolare di posizione organizzativa, una retribuzione di posizione, la cui entità deve essere commisurata alla graduazione delle posizioni stesse definita attraverso un sistema di “job evaluation” (ovvero valutazione delle mansioni).

Per assicurare correttezza e trasparenza nei comportamenti è prevista l’adozione, da parte degli enti, di criteri generali per la disciplina della materia da formalizzarsi in via preventiva. Il secondo comma dell’articolo 14 del CCNL 21/05/2018 prevede che *“gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D”*

D’altra parte, la norma contrattuale lascia ampia autonomia agli enti nella attuazione di tali criteri.

Si tratta, in concreto, di definire criteri per la individuazione, all’interno dell’organizzazione, del ruolo della PO e PO di alta professionalità sulla base del profilo culturale e professionale degli incaricati, nonché di definire un opportuno sistema di pesatura delle posizioni assegnate.

Vengono quindi di seguito riassunti i principi generali che si è inteso assumere per la definizione dei criteri e delle procedure di valutazione delle posizioni. Questo per maggior chiarezza di lettura di quanto esplicitato successivamente.

Un primo principio generale consiste nella scelta, tra i molti possibili individuabili, di criteri che siano effettivamente misurabili, o almeno valutabili soggettivamente in modo non arbitrario.

Un secondo principio generale consiste nella combinazione, ai fini della *“valorizzazione”* della posizione, di fattori attinenti al ruolo all’interno dell’organizzazione (*“criteri di posizione”*) con fattori attinenti alla complessità del settore (complessità organizzativa, tecnica, direzionale, ecc.), nonché con fattori attinenti alle competenze necessarie per quel ruolo.

Un terzo principio generale consiste nella possibilità, ed opportunità, di assegnare punteggi aggiuntivi, per le diverse posizioni, sia in ragione della necessità di avere in quel ruolo una P.O. di Alta Professionalità, come indicato nell’organigramma approvato dall’ente, sia in ragione dei prioritari obiettivi strategici per l’ente in quel dato periodo.

2. Criteri per la pesatura delle posizioni

2.1 Definizione dei criteri

Gli incarichi di posizione organizzativa e posizione organizzativa di alta professionalità sono valutati in base ai criteri, ed ai rispettivi punteggi, riportati nella tabella 1 e dettagliati nella successiva tabella 1.1.

TABELLA 1 – DEFINIZIONE DEI CRITERI E PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	
Criterio	Punteggio Massimo Attribuibile
Trasversalità	3
Complessità organizzativa	8
<i>di cui per unità di categoria D</i>	4
<i>di cui per unità di categoria A, B o C</i>	4
Livello di complessità tecnico/operativa	5
Livello di specializzazione richiesto	5
Livello di esposizione a rischio/contenzioso	5
Volume di entrate e uscite da capitoli di PEG assegnati	5
Autonomia operativa rispetto alla figura Dirigenziale	5
Bonus Alta Professionalità	2
Bonus strategicità realizzazione mandato amministrativo	5
Punteggio massimo	43

TABELLA 1.1 – SPECIFICAZIONE DEI CRITERI E DEI PUNTEGGI

Critério	Valore	Specificazione	Punteggio attribuito
Trasversalità	Poche relazioni	Svolge un lavoro che non prevede frequenti relazioni, né verso gli altri Settori, né verso attori esterni	1
	Relazioni solo interne o solo esterne	Svolge un lavoro caratterizzato da numerose relazioni, ma prevalentemente monodirezionali, dunque o verso gli altri Settori o verso attori esterni	2
	Molte relazioni sia interne che esterne	Svolge un lavoro caratterizzato da numerose relazioni, sia verso gli altri Settori sia verso attori esterni	3
Complessità organizzativa	0 unità categoria D	All'interno del Settore sono inquadrati 0 unità di categoria D, oltre il titolare di Posizione	0
	1 unità di categoria D	All'interno del Settore è inquadrata 1 unità di categoria D, oltre il titolare di Posizione	2
	2 o più unità categoria D	All'interno del Settore sono inquadrati 2 o più unità di categoria D, oltre il titolare di Posizione	4
	Fino a 4 unità categoria A, B o C	All'interno del Settore sono inquadrati complessivamente fino a 4 unità di categoria A, B o C	0
	Da 5 a 8 unità di categoria A, B o C	All'interno del Settore sono inquadrati complessivamente da 5 a 8 unità di categoria A, B o C	2
	9 o più unità categoria A, B o C	All'interno del Settore sono inquadrati complessivamente 9 o più unità di categoria A, B o C	4
Livello di complessità tecnico/operativa	Standard	La materia trattata e la tipologia dei procedimenti e/o di attività sono principalmente ordinarie e ricorrenti	1
	Medio	La materia trattata e la tipologia dei procedimenti e/o di attività presentano a volte una maggiore complessità rispetto al lavoro ordinario e ricorrente	2
	Medio – Alto	La materia trattata e la tipologia dei procedimenti e/o di attività presentano spesso una maggiore complessità rispetto al lavoro ordinario e ricorrente	3
	Alto	La materia trattata e la tipologia dei procedimenti e/o di attività presentano quasi sempre una maggiore complessità rispetto al lavoro ordinario e ricorrente	4
	Molto alto	La materia trattata e la tipologia dei procedimenti e/o di attività presentano sempre una maggiore complessità rispetto al lavoro ordinario e ricorrente	5

TABELLA 1.1 – SPECIFICAZIONE DEI CRITERI E DEI PUNTEGGI

Criterio	Valore	Specificazione	Punteggio attribuito
Livello di specializzazione richiesto	Standard	Per gestire il settore non è richiesto un particolare livello di specializzazione	1
	Medio	Per gestire il settore sono richieste alcune conoscenze specialistiche	2
	Medio – Alto	Per gestire il settore sono richieste diverse conoscenze specialistiche	3
	Alto	Per gestire il settore sono richieste molte conoscenze specialistiche	4
	Molto alto	Il settore non può essere gestito senza il possesso di specifiche conoscenze specialistiche	5
Livello di esposizione a rischio/contenzioso	Standard	Le attività del settore non presentano una particolare esposizione a rischio/contenzioso	1
	Medio	Le attività del settore presentano a volte un'esposizione a rischio/contenzioso	2
	Medio – Alto	Le attività del settore presentano spesso un'esposizione a rischio/contenzioso	3
	Alto	Le attività del settore presentano quasi sempre un'esposizione a rischio/contenzioso	4
	Molto alto	Le attività del settore sono caratterizzate da una continua esposizione a rischio/contenzioso	5
Volume di entrate e uscite da capitoli di PEG assegnati	≤ 250 K€	La somma degli importi dei capitoli di PEG di competenza assegnati, in entrata ed in uscita è ≤ 250 K€	1
	>250 K€ e ≤1 M€	La somma degli importi dei capitoli di PEG di competenza assegnati, in entrata ed in uscita è >250 K€ e ≤1 M€	2
	>1 M€ e ≤2,5 M€	La somma degli importi dei capitoli di PEG di competenza assegnati, in entrata ed in uscita è >1 M€ e ≤2,5 M€	3
	>2,5 M€ e ≤5 M€	La somma degli importi dei capitoli di PEG di competenza assegnati, in entrata ed in uscita è >2,5 M€ e ≤5 M€	4

TABELLA 1.1 – SPECIFICAZIONE DEI CRITERI E DEI PUNTEGGI

Criterio	Valore	Specificazione	Punteggio attribuito
	> 5 M€	La somma degli importi dei capitoli di PEG di competenza assegnati, in entrata ed in uscita è > 5 M€	5
Autonomia operativa rispetto alla figura dirigenziale	Bilanciamento tra autonomia e dipendenza	Svolge un lavoro che prevede una costante collaborazione e relazione con il Dirigente	1
	Autonomia data da esperienza specifica	Svolge un lavoro nel quale l'acquisizione di esperienza porta a realizzare una discreta autonomia di esecuzione	2
	Autonomia tecnica	Svolge un lavoro nel quale la necessità di preparazione tecnico/specialistica in una disciplina rende prevalentemente autonomo il lavoro del titolare di Posizione	4
	Completamente autonomo	Il settore è inquadrato come Settore Autonomo	5
Bonus Alta Professionalità	Punteggio aggiuntivo	Punteggio aggiuntivo assegnato alle P.O. di Alta Professionalità	2
Bonus strategicità realizzazione mandato amministrativo	Punteggio facoltativo aggiuntivo	Punteggio facoltativo aggiuntivo assegnato alle posizioni ritenute strategiche per la realizzazione del mandato amministrativo	0-5

2.2 Applicazione dei criteri alle strutture organizzative

I criteri definiti nel paragrafo precedente sono applicati alle strutture organizzative, così come definite dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'applicazione del criterio "Volume di entrate e uscite da capitoli di PEG assegnati" verrà effettuata in riferimento al PEG dell'anno in corso, con esclusione delle spese relative al personale. In caso di incarico attribuito prima dell'approvazione del PEG, si farà momentaneamente riferimento al PEG dell'anno precedente, con conguaglio delle somme eventualmente ricevute in eccesso o in difetto, in dipendenza del punteggio attribuito, al momento dell'approvazione del PEG.

In caso di modifiche al Regolamento o al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la revisione dell'applicazione dei criteri alla struttura organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione o da analogo organismo.

Nella tabella seguente viene riportata l'applicazione dei criteri all'attuale struttura organizzativa, naturalmente, l'applicazione di alcuni criteri dipende dal contenuto effettivo dell'atto di assegnazione della posizione, e quindi deve essere effettuata in funzione di questi elementi, con la procedura delineata in seguito.

TABELLA 2 – APPLICAZIONE DEI CRITERI ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
Dipartimento	
Settore	
Tipologia posizione	
Criterio	Punteggio attribuito
Trasversalità	
Complessità organizzativa	
<i>di cui per unità di categoria D</i>	
<i>di cui per unità di categoria A, B o C</i>	
Livello di complessità tecnico/operativa	
Livello di specializzazione richiesto	
Livello di esposizione a rischio/contenzioso	
Volume di entrate e uscite da capitoli di PEG assegnati	
Autonomia operativa rispetto alla figura Dirigenziale	
Bonus Alta Professionalità	
Bonus strategicità realizzazione mandato amministrativo	
Punteggio attribuito Totale	

2.3 Procedura di pesatura delle posizioni

L'assegnazione dei punteggi da attribuire ad ogni posizione secondo i criteri di cui alla precedente tabella 1.1 viene effettuata dal Nucleo di Valutazione o da analogo organismo. Tale assegnazione può essere rideterminata in caso di modifiche organizzative o di mutamenti degli indirizzi dell'amministrazione in ordine agli obiettivi programmatici.



Città di Terracina
Provincia di Latina

REGOLAMENTO
SUGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ALLEGATO – SCHEDA CURRICOLARE

CURRICULUM SINTETICO				
Nominativo				
Dipartimento				
Settore				
Data di assunzione nell'ente				
Categoria giuridica/qualifica iniziale				
Categoria giuridica/qualifica attuale				
Data di passaggio alla categoria D				
Esperienze professionali				
Da data a data	Azienda/Ente	Qualifica equivalente	Profilo prof.	Titolare di PO/PO di alta professionalità
Titoli culturali				
Titolo di studio	Istituto	Anno conseguimento		
Abilitazioni/iscrizioni ad albi professionali				
Titolo abilitativo /iscrizione	Albo	Anno abilt. /iscriz.		
Data e Firma di validazione				
Data e Firma del dipendente per presa visione				
<p>Si intendono equiparate alla laurea magistrale la laurea specialistica (di secondo livello) e il diploma di laurea conseguito, secondo il c.d. "vecchio ordinamento", a seguito di corso di studi di durata almeno quadriennale.</p>				