



# CITTÀ DI VELLETRI

*Città metropolitana di Roma Capitale*

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - Tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 125

Del 16/05/2019

**OGGETTO:** Regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa. Criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione.

L'anno duemiladiciannove, il giorno SEDICI del mese di MAGGIO alle ore 13.00, nella Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge. All'appello risultano:

n. ord.	COGNOME	NOME	CARICA	Presente	Assente
1)	POCCI	ORLANDO	SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2)	CIAFREI	GIULIA	ASSESSORE V. SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3)	ARGENTI	FRANCESCA	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4)	CAVOLA	FRANCESCO	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5)	FAVETTA	ROMANO	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6)	MENICOCCHI	EDOARDO	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7)	PRIORI	ALESSANDRO	ASSESSORE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8)	TRENTA	ROMINA	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Totale				<u>7</u>	<u>1</u>

Il Signor SINDACO ORLANDO POCCHI assume la Presidenza e sottopone ai presenti la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Partecipa il Segretario Generale dell'Ente DR. CIRIACO PETZILLO, con le funzioni previste dall'art. 97 comma 4, lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, il quale assume anche le funzioni di Segretario verbalizzante.

☐ Su proposta del Sindaco  
Orlando Pocchi

☒ Su proposta dell'Assessore Delegato

**DATO ATTO** che, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Dlgs 18.08.2000 n. 267, hanno espresso **PARERE**, come dal prospetto che segue:

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**, effettuato il controllo della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, per quanto concerne la **regolarità tecnica** esprime parere: **FAVOREVOLE**.

Prop. n. 12 del 15/05/2019

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Ramona Vannelli

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**, ritiene che l'atto:

☐ non comporti riflessi finanziari;

☒ comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'Ente; pertanto, per quanto concerne la **regolarità contabile**, esprime parere: FAVOREVOLE.

Prop. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Ramona Vannelli

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO quanto segue:

- L'articolo 13 del CCNL 21/5/2018 del Comparto delle Funzioni locali istituisce l'Area delle posizioni organizzative sulla base di due tipologie riguardanti:

- 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;

- le Amministrazioni del comparto delle funzioni locali sono chiamate a rivedere l'assetto dell'Area delle posizioni organizzative entro un anno dalla data di entrata in vigore del nuovo CCNL;

- l'articolo 14 del CCNL demanda agli enti di stabilire la graduazione delle posizioni organizzative, entro i limiti dettati dalla stessa norma, sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, e tenendo conto anche di eventuali deleghe di funzioni dirigenziali;

RILEVATO CHE a seguito della nuova disciplina introdotta dal predetto CCNL si rende necessario regolamentare i criteri di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa, i criteri di graduazione della retribuzione di posizione, nonché i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato;

DATO ATTO CHE:

- la presente proposta di regolamento considera come oggetto di analisi gli elementi che, a termini di contratto, qualificano le singole posizioni organizzative.
- sono stati attivati i livelli di relazione sindacale previsti dagli artt. 5 e 7 del CCNL 21/5/2018;

VISTO il parere di regolarità tecnica ex art.49 Tuel, espresso dal Dirigente Responsabile del servizio interessato;

### DELIBERA

1. Di approvare il regolamento allegato al presente provvedimento composto da n. 15 articoli, e dai seguenti modelli:

ALL. 1 – Scheda di graduazione della posizione organizzativa;

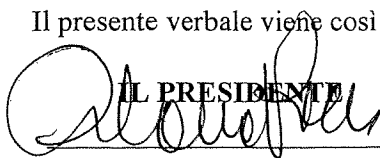
ALL. 2 - Scheda di graduazione della posizione organizzativa con incarico di alta professionalità e specializzazione

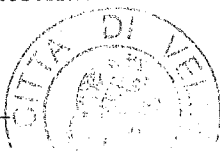
ALL. 3 - Scheda per la valutazione di risultato;

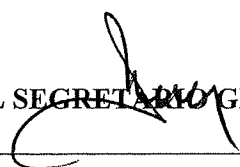
2. Di disporre che il nuovo sistema di graduazione delle posizioni organizzative avrà decorrenza dalla prima attribuzione di incarichi successiva all'approvazione del regolamento.

3. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

  
IL PRESIDENTE



  
IL SEGRETARIO GENERALE

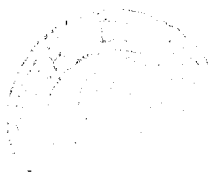
### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

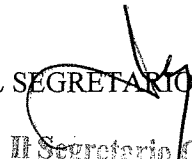
Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

#### ATTESTA

che la presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 20/MAR 2019 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (n. \_\_\_\_\_ Reg. Pub.).

IL MESSO COMUNALE  
CITTA' DI VELLETRI  
IL MESSO COMUNALE  
Emmanuel Pallotti



IL SEGRETARIO GENERALE  
  
Il Segretario Generale  
Dr. Ciriaco Petralia

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

- ☐ attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, trascorsi 10 giorni dalla data della sua pubblicazione (Art. 134, comma 3, del Dlgs. 267/2000);
- ☐ è stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, del Dlgs. 267/2000).

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Allegato alla deliberazione  
G.C. N. 125 del 16-05-2019

**COMUNE DI VELLETRI**  
**CITTA' METROPOLITANA DI ROMA**

**REGOLAMENTO INCARICHI DI POSIZIONE**  
**ORGANIZZATIVA**

(ai sensi degli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del 21/05/2018)

Approvato con deliberazione G.C. n.                      del

## Indice

<b>TITOLO I - CRITERI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....</b>	<b>3</b>
Articolo 1 - Disposizioni generali.....	3
Articolo 2 – Istituzione delle posizioni organizzative .....	3
Articolo 3 – Contenuti degli incarichi di Posizione Organizzativa .....	4
Articolo 4 - Individuazione delle Posizioni Organizzative .....	4
Articolo 5 - Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa.....	4
Articolo 6 - Revoca dell'incarico di posizione organizzativa.....	6
<b>TITOLO II - CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE .....</b>	<b>7</b>
Articolo 7 – Determinazione dell'importo della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative .....	7
Articolo 8 – Graduatoria delle posizioni organizzative e determinazione della relativa indennità....	8
<b>TITOLO III – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE .....</b>	<b>8</b>
Articolo 9 – La valutazione dei titolari di posizione organizzativa e la determinazione della retribuzione di risultato .....	8
Articolo 10 - Assegnazione degli obiettivi .....	9
Articolo 11 - Retribuzione di risultato .....	9
Articolo 12 - Valutazione dei risultati.....	10
<b>TITOLO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>10</b>
Articolo 13 – Norme di applicazione .....	10
Articolo 14 – Norme transitorie .....	11
Articolo 15 - Norme di rinvio .....	11
<b>ALLEGATI AL REGOLAMENTO.....</b>	<b>12</b>
Allegato 1 – Scheda di graduatoria delle posizioni organizzative.....	12
Allegato 2– Scheda di graduatoria delle posizioni organizzative con incarico di alta professionalità e specializzazione	14
Allegato 3 – Scheda per la valutazione di risultato	15

# **TITOLO I - CRITERI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

## **Articolo 1 - Disposizioni generali**

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative di cui agli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018).
2. Il presente regolamento è redatto allo scopo di definire:
  - a) i criteri e le procedure per l'individuazione delle PO nell'organigramma dell'Ente e delle connesse responsabilità;
  - b) le procedure per il conferimento degli incarichi di PO;
  - c) i criteri per la graduazione della retribuzione di posizione del personale incaricato di PO;
  - d) i criteri e le procedure per la valutazione dei risultati del personale incaricato di PO;
  - e) i criteri e le procedure per la revoca degli incarichi di PO.
3. La disciplina di cui al presente atto costituisce esercizio di poteri datoriali di natura privatistica ai sensi per gli effetti dell'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001.
4. 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 – Istituzione delle posizioni organizzative**

1. Con il termine "Posizione Organizzativa" si intende la Posizione di lavoro, individuata nell'ambito di uno o più Settori/Aree, che prevede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto conformemente alla normativa contrattuale del comparto vigente.
2. In base alla definizione di cui al comma 1 del presente articolo, il Comune di Velletri distingue due tipologie di incarichi di Posizione Organizzativa:
  - a) **incarichi di direzione di struttura (PO)**, 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 (PO con incarico 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).

### **Articolo 3 – Contenuti degli incarichi di Posizione Organizzativa**

1. Il CCNL presuppone che venga assegnata agli incaricati di PO, più elevata responsabilità di prodotto e di risultato rispetto al restante personale, in particolare il titolare di PO avrà responsabilità:

- a) dei servizi della Struttura complessa cui è preposto;
- b) di direzione e gestione funzionale del personale, se assegnato;
- c) di gestione delle risorse economiche e strumentali, se assegnate;
- d) di predisposizione dei relativi atti e delle proposte di determinazione;
- e) di svolgere inoltre tutti i compiti assegnatigli o delegatigli dal Dirigente.
- f) di gestire in autonomia, secondo le direttive e in accordo con il Dirigente di riferimento, il proprio orario di lavoro, tenendo presente che va rispettato l'orario di servizio di Ente, l'armonia con gli orari degli altri servizi nonché il rispetto dell'orario minimo contrattuale previsto nei CCNL.

### **Articolo 4 - Individuazione delle Posizioni Organizzative**

1. Le PO, così come definite nel precedente articolo 2, commi 1 e 2 sono individuate nell'organigramma dell'Ente, in base ai principi generali di cui ai seguenti commi 2, 3 e 4 ed in ragione della strategicità del settore o della struttura organizzativa.

2. Le PO sono individuate nelle strutture organizzative immediatamente sottostanti ai Settori/Aree e i loro responsabili rispondono direttamente al relativo dirigente. L'individuazione avviene sulla base della rispondenza della posizione lavorativa con quanto riportato al precedente articolo 2, comma 2, lettera a).

3. Le PO con incarico di alta professionalità e specializzazione sono individuate nelle strutture organizzative caratterizzate da un alto grado di autonomia oppure, qualora immediatamente sottostanti ai Settori/Aree pur rispondendo direttamente al relativo dirigente, per la loro natura e le competenze assegnate, svolgono funzioni che necessitano di un elevato grado di autonomia. L'individuazione avviene sulla base della rispondenza della posizione lavorativa con quanto riportato al precedente articolo 2, comma 2, lettera b).

4. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di PO 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 CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario. Le modalità per la graduazione della retribuzione di posizione e per quella di risultato sono dettagliate rispettivamente al Titolo II e Titolo III del presente regolamento.

### **Articolo 5 - Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa**

1. Il dirigente del Settore/Area di riferimento, conferisce gli incarichi di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e b) del presente regolamento, al personale dipendente del Comune di Velletri, esclusivamente appartenente alla categoria D da almeno due anni, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

2. L'incarico di cui al precedente comma del presente articolo è attribuito, ed eventualmente rinnovati, con atto scritto e motivato, che definisca:

- a) gli obiettivi da perseguire e i risultati da conseguire, anche ai fini della successiva valutazione, come desumibili dal Piano delle Performance, PEG, PDO assegnato al Dirigente e da quest'ultimo ripartiti ai Servizi incardinati nel proprio Settore/Area;

- 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;
- e) la classificazione della posizione attribuita sulla base della correlata classificazione riportata nell'organigramma dell'Ente;
- f) l'importo della retribuzione di posizione, determinata in base alle disposizioni di cui al Titolo II del presente Regolamento;
- g) la durata dell'incarico.

3. All'inizio di ogni anno solare, e comunque in caso di variazioni, agli incaricati di PO vengono comunicate le informazioni di cui alle lettere a), b), c), d) del precedente comma, anche ai fini della valutazione annuale di risultato.

4. La durata dell'incarico di PO non può essere inferiore ad un anno e non può essere superiore a quella dell'incarico del dirigente di riferimento e comunque non superiore a tre anni, come stabilito dal vigente CCNL, è rinnovabile e alla scadenza dello stesso il mancato rinnovo non necessita di motivazione.

5. In caso di vacanza dirigenziale, sopravvenuta in vigenza del provvedimento di conferimento dell'incarico di PO, 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 6 del presente regolamento.

6. Il dirigente, ai fini della scelta dei dipendenti cui conferire l'incarico, promuove un avviso esplorativo tra i dipendenti stessi, volto a stimolare la presentazione di candidature.

7. Al fine dell'attribuzione dell'incarico di PO, sono considerate:

- a) la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare, tenuto anche conto, in caso di incarico di Posizione Organizzativa di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a), del presente regolamento, della complessità delle funzioni e dei compiti attribuiti alla struttura organizzativa da parte del dirigente;
- b) i requisiti culturali posseduti dal dipendente, nonché le attitudini e le capacità professionali da questi dimostrate, anche alla luce dei risultati conseguiti e dei comportamenti organizzativi tenuti nell'esecuzione dei precedenti incarichi o nello svolgimento delle attività e dei compiti assegnati, come misurati e valutati attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance in uso presso l'Ente.
- c) l'esperienza professionale maturata in precedenza dal dipendente nell'ambito dell'organizzazione del Comune o al di fuori di essa

A parità di valutazione prevale l'anzianità di servizio nella categoria.

8. Gli incarichi di PO possono essere assegnati solamente al personale dipendente che ha ottenuto per ciascun anno del biennio precedente alla data di assegnazione dell'incarico, un punteggio della valutazione della prestazione annuale pari almeno a 8/10, del punteggio massimo conseguibile.

9. Gli incarichi di PO, non possono essere assegnati al personale cui è stata comminata una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto o addebitato un procedimento penale, nel biennio precedente la data di attribuzione dell'incarico stesso.

10. 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.



11. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo, sono soggetti a valutazione annuale dei risultati in base a quanto stabilito nel Titolo III del presente Regolamento. La valutazione positiva dà titolo anche alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/05/2018.

## **Articolo 6 - Revoca dell'incarico di posizione organizzativa**

1. Gli incarichi di PO 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) per gravi inadempienze o inosservanze delle direttive impartite;
- d) addebito di provvedimento disciplinare concluso con sanzione superiore al richiamo scritto o di procedimenti penali laddove intervenga una sentenza anche di I grado che riguardi uno dei reati previsti dal capo I titolo II del libro II del codice penale.

2. In caso di modifiche organizzative che comportino l'accorpamento o la soppressione del Servizio o dell'unità organizzativa, comunque denominata, alla quale la posizione si riferisce, il relativo incarico di PO decade a decorrere dalla data di entrata in vigore dell'atto di modifica dell'organizzazione, senza necessità di ulteriori atti o comunicazioni.

3. 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, si applica apposita procedura di contraddittorio.

4. In caso di revoca per addebito di provvedimento disciplinare concluso con sanzione superiore al richiamo scritto o di procedimenti penali, come sopra previsti, il relativo incarico di PO decade a decorrere dalla data di notifica del provvedimento all'interessato, senza necessità di ulteriori atti o comunicazioni

5. La revoca o decadenza della PO comporta la perdita della titolarità del Servizio, o dell'unità organizzativa comunque denominata, 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. In tal caso il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

6. In caso di assenza temporanea dal lavoro del titolare di PO le sue funzioni vengono riassunte dal dirigente di riferimento.

7. Nel caso in cui si preveda o si verifichi un'assenza prolungata dal lavoro, superiore a 60 giorni, il titolare di PO può essere sostituito, con atto del dirigente, secondo le modalità previste al precedente articolo 4; in tale atto, dovrà essere fatta esplicita menzione della temporaneità dell'incarico e della sua durata.

8. 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.

9. Al termine del periodo di assenza del titolare di PO 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.

## **TITOLO II - CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

### **Articolo 7 – Determinazione dell'importo della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative**

1. L'importo della retribuzione di posizione degli incaricati di PO come definiti nel precedente articolo 2 del presente Regolamento, è determinato tra un minimo di Euro 5.000,00 (cinquemila/00) annui lordi per tredici mensilità e un massimo di Euro 16.000,00 (sedicimila/00) annui lordi per tredici mensilità.

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) 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:
  - a. gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs. n. 50 del 2016;
  - b. i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della legge n. 114 del 2014;
  - c. 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;
  - d. 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;
  - e. 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.

## **Articolo 8 – Graduatoria delle posizioni organizzative e determinazione della relativa indennità**

1. La graduatoria dell'importo della retribuzione di posizione tra il minimo e il massimo stabiliti dal precedente articolo 7, comma 1, è effettuata sulla base degli indicatori definiti nell'**Allegato 1 e 2** al presente Regolamento.
2. Nella determinazione della suddetta graduatoria, si tiene conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna Posizione Organizzativa. Ai fini della graduatoria delle suddette responsabilità, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.
3. Il giudizio sui singoli indicatori relativi alla graduatoria della posizione viene espresso attraverso l'attribuzione di un punteggio che va dal basso verso l'alto, in base al grado di soddisfazione dell'indicatore. Il punteggio massimo raggiungibile è pari a 100 punti.
4. In base alle schede di cui agli **allegati 1 e 2** del presente Regolamento, a ciascuna PO è attribuito un valore numerico corrispondente alla somma dei valori conseguiti per ciascun indicatore di graduatoria.
5. Al fine della determinazione dell'importo della retribuzione di posizione tra il minimo e il massimo, così come stabiliti dal precedente articolo 7, comma 1, ogni posizione analizzata viene inserita in una delle fasce previste nella seguente griglia di assegnazione della fascia.

<b>FASCIA</b>	<b>PUNTEGGIO FINALE</b>
Da 90 a 100 punti	Fascia A
Da 80 a 89 punti	Fascia B
Da 70 a 79 punti	Fascia C
Da 50 a 69 punti	Fascia D

6. I valori economici di retribuzione di posizione corrispondenti a ciascuna fascia sono definiti con provvedimento di Giunta Comunale.

## **TITOLO III – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

### **Articolo 9 – La valutazione dei titolari di posizione organizzativa e la determinazione della retribuzione di risultato**

1. Ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e della eventuale revoca dell'incarico, i titolari di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale.
2. La responsabilità della valutazione spetta al dirigente che ha assegnato l'incarico.
3. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 15% e fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, se compatibile con la disponibilità del sottofondo, a seguito della liquidazione della indennità di posizione.

4. La retribuzione di risultato sarà correlata ad eventuali altre somme percepite a titolo di incentivazione specifica con le modalità già previste dall'art. 13 del regolamento adottato con deliberazione di G.C. n.234/2011.

## **Articolo 10 - Assegnazione degli obiettivi**

1. Annualmente, dopo l'approvazione del Piano della Performance, PEG, PDO, il Dirigente, con proprio provvedimento scritto, sentito l'incaricato di PO, assegna allo stesso gli obiettivi. Questi ultimi sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano della Performance, PEG, PDO dell'anno di riferimento. Nelle more e fino all'approvazione del Piano della Performance, PEG, PDO restano attribuiti all'incaricato di PO gli obiettivi dell'attività ordinaria, individuati nel provvedimento di nomina di cui all'articolo 5, comma lettera a) del presente Regolamento.

3. Gli obiettivi, assegnati al titolare di PO, per i quali si andrà a verificare il raggiungimento, devono essere:

- a) correlati strettamente alle direttive contenute nell'atto di individuazione della PO;
- b) collegati ad un programma strategico e/o progetto assegnato dal Piano della Performance, PEG, PDO al Dirigente responsabile;
- c) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse assegnate alla PO all'atto dell'incarico.

4. All'atto dell'assegnazione degli obiettivi il Dirigente attribuisce a ciascuno di essi un peso. La somma dei pesi degli obiettivi assegnati all'incaricato di PO deve essere pari a 100.

5. Entro il 15 dicembre gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con il Dirigente, il quale provvederà ad aggiornare i pesi ponderali attribuiti in precedenza. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio.

6. Il provvedimento di assegnazione degli obiettivi o di rinegoziazione degli stessi è trasmesso all'OIV/ NIV per opportuna conoscenza.

## **Articolo 11 - Retribuzione di risultato**

1. Con riferimento alla retribuzione di risultati, la stessa sarà attribuita agli incaricati di PO, secondo il seguente prospetto:

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>INDENNITÀ DI RISULTATO</b>
Da 85 a 100 punti	100% indennità di risultato massima
Da 73 a 84 punti	90% indennità di risultato massima
Da 62 a 72 punti	80% indennità di risultato massima
Da 51 a 61 punti	70% indennità di risultato massima
Da 50 punti o meno	0% indennità di risultato massima

2. Per risultati inferiori a 50 punti o completamente negativi non sarà corrisposta alcuna indennità e, se le prestazioni ed i risultati saranno considerati censurabili, si provvederà ad attivare relativo procedimento tendente ad accertare eventuali responsabilità.

## **Articolo 12 - Valutazione dei risultati**

1. Il “periodo di riferimento” per la valutazione delle prestazioni degli incaricati di PO coincide con l’anno solare (1° gennaio – 31° dicembre).

2. L’incaricato di PO redige la relazione di monitoraggio degli obiettivi assegnati, negli stessi tempi e con le stesse modalità utilizzate dai Dirigenti per il monitoraggio dei propri obiettivi assegnati con il Piano della Performance, PEG, PDO e la trasmette al Dirigente responsabile debitamente sottoscritta.

3. Il Dirigente esamina la relazione di monitoraggio, se necessario può richiedere all’incaricato approfondimenti o chiarimenti in merito ai contenuti della stessa e provvede alla compilazione delle schede di valutazione finale dei risultati raggiunti secondo gli schemi e le modalità di cui all’**Allegato 3** del presente regolamento. La relazione resa dall’incaricato di PO unitamente alla scheda di valutazione è trasmessa all’OIV/NIV per la certificazione dei risultati.

4. La valutazione della performance individuale degli incaricati di PO per un totale di 100 punti, è articolata nei seguenti ambiti:

- a) Raggiungimento degli obiettivi 70 punti;
- b) Comportamenti organizzativi 30 punti.

5. Al fine di pervenire alla valutazione della performance individuale del titolare di posizione organizzativa, il Dirigente responsabile, esprime il punteggio relativamente alle lettere a) e b) dell’elenco di cui al precedente comma, secondo gli schemi e le modalità di cui all’**Allegato 3** del presente regolamento.

6. La retribuzione di risultato sarà corrisposta al titolare dell’incarico in misura proporzionale alla sua valutazione, secondo le modalità di cui all’articolo 11 del presente regolamento.

8. L’esito della valutazione è comunicato all’incaricato di PO ed è riportato nel suo fascicolo personale.

9. L’incaricato può richiedere al Dirigente un confronto sui risultati conseguiti presentando una richiesta motivata di revisione della valutazione conseguita e chiedere di essere convocato in merito. Il Dirigente deve convocare l’incaricato entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Il dirigente, terminato il confronto, definirà la valutazione finale, anche apportando modifiche alla precedente valutazione, con parere motivato ed informandone l’OIV/NIV. Se la valutazione finale non verrà accettata, l’incaricato di PO tramite l’associazione sindacale alla quale aderisce o conferisce mandato, potrà attivare l’istituto del “tentativo obbligatorio di conciliazione” di cui all’art. 410 cpc.

## **TITOLO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 13 – Norme di applicazione**

1. L’istruttoria tecnica ai fini della proposta del punteggio di graduazione delle singole PO, in corrispondenza del quale viene stabilito il valore della retribuzione di posizione, è di competenza dell’OIV/NIV ed è sottoposta all’approvazione/presa atto della Giunta.

2. Il presente regolamento è oggetto di informativa preventiva alle organizzazioni sindacali.

#### **Articolo 14 – Norme transitorie**

1. Il presente regolamento costituisce parte integrante del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ed entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della delibera di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme precedenti, sia quelle in contrasto con esso in forma esplicita e sia quelle comunque contrastanti contenute in altre disposizioni regolamentari.

#### **Articolo 15 - Norme di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti C.C.N.L. e C.C.D.I. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## ALLEGATI AL REGOLAMENTO

### Allegato 1 – Scheda di graduazione delle posizioni organizzative

La graduazione della retribuzione di posizione degli incaricati di PO avviene con l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti.

La metodologia di graduazione delle Posizioni Organizzative considera 3 aree, due delle quali indagate rispetto a più criteri di graduazione, alle quali sono assegnati punteggi differenti in funzione della rilevanza delle stesse in relazione al livello di complessità organizzativo-gestionale connesso alla posizione.

Il seguente prospetto illustra la scheda utilizzata per l'attribuzione del punteggio ai singoli indicatori e le modalità di calcolo di ciascuno.

AREA	CRITERIO DI GRADUAZIONE	DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO	DESCRIZIONE PUNTEGGIO
1 - Dimensione organizzativa	1a - Risorse umane assegnate	Esprime il livello di complessità connesso all'attività di gestione e coordinamento delle risorse umane utilizzate nei processi produttivi afferenti alla posizione	15	(Punteggio Massimo x N. Risorse Umane Assegnate) / N. Risorse Umane Massime Disponibili per una Struttura. Per i servizi gestiti senza unità di personale per impossibilità dell'ente di destinare risorse umane sono assegnati 6 punti
	1b - Risorse di bilancio gestite in entrata e in uscita	Esprime il livello di complessità connesso all'entità delle risorse economiche affidate alla responsabilità della posizione	15	(Punteggio Massimo x Valore del Budget Assegnato) / Valore del Budget Massimo Disponibile per una Struttura
	1c - Numero servizi gestiti	Esprime il livello di difficoltà complessità connesso alla numerosità ed eterogeneità dei servizi gestiti	10	(Punteggio Massimo x N. Servizi Assegnati) / N. Servizi Massimi Disponibili per una Struttura
2 - Complessità gestionale	2a - Complessità dei procedimenti/prodotti	Numerosità e grado di non standardizzazione ed eterogeneità dei prodotti/procedimenti assegnati al servizio, grado di complessità del sistema normativo che regola prodotti/procedimenti assegnati al servizio	15	Bassa: 5 punti
				Media: 10 punti
				Alta: 15 punti
	2b - Autonomia, rischio e responsabilità	Esprime il grado di autonomia nelle attività svolte o negli atti prodotti, nonché il grado di esposizione al contenzioso dei procedimenti di competenza del servizio, il grado di esposizione a rilievi delle competenti autorità per	15	Bassa: 5 punti Media: 10 punti

		responsabilità amministrativa e contabile e il grado di esposizione al rischio professionale		Alta: 15 punti
	2c - Complessità delle relazioni esterne e interne	Grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi e interorganici facenti capo alla posizione, grado di strategicità e rilevanza dei rapporti ai fini dell'attuazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione comunale	8	Bassa: 3 punti
				Media: 5 punti
				Alta: 8 punti
	2d - Competenze	Grado di complessità e ampiezza delle competenze professionali e manageriali richieste dalla posizione	12	Bassa: 4 punti
				Media: 8 punti
				Alta: 12 punti
3 - Strategicità della posizione	3a - Rilevanza della PO rispetto ai programmi dell'ente	Esprime il rilievo attribuito dall'Amministrazione alla funzione svolta dalla posizione, sia in riferimento alla realizzazione dei programmi, sia in riferimento al funzionamento complessivo della macchina amministrativa	10	Bassa: 4 punti
				Media: 7 punti
				Alta: 10 punti

La graduazione della retribuzione di posizione degli incaricati di PO avviene con l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti.

La metodologia di graduazione delle Posizioni Organizzative considera 3 aree, due delle quali indagate rispetto a più criteri di graduazione, alle quali sono assegnati punteggi differenti in funzione della rilevanza delle stesse in relazione al livello di complessità organizzativo-gestionale connesso alla posizione.



**Allegato 2 – Scheda di graduazione delle posizioni organizzative con incarico di alta professionalità e specializzazione.**

AREA	CRITERIO DI GRADUAZIONE	DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO	DESCRIZIONE PUNTEGGIO
1 - Dimensione organizzativa	1a - Risorse umane assegnate	Esprime il livello di complessità connesso all'attività.	5	(Punteggio Massimo x N. Risorse Umane Assegnate) / N. Risorse Umane Massime Disponibili per una Struttura. Per i servizi gestiti senza unità di personale per caratteristiche proprie dell'incarico p. 5
	1b - Risorse di bilancio gestite in entrata e in uscita	Esprime il livello di complessità connesso all'entità delle risorse economiche affidate alla responsabilità della posizione	5	(Punteggio Massimo x Valore del Budget Assegnato) / Valore del Budget Massimo Disponibile per una Struttura
	1c - Numero servizi gestiti	Esprime il livello di difficoltà complessità connesso alla numerosità ed eterogeneità dei servizi gestiti	5	(Punteggio Massimo x N. Servizi Assegnati) / N. Servizi Massimi Disponibili per una Struttura
2 - Complessità gestionale	2a - Complessità dei procedimenti/prodotti	Numerosità e grado di non standardizzazione ed eterogeneità dei prodotti/procedimenti assegnati al servizio, grado di complessità del sistema normativo che regola prodotti/procedimenti assegnati al servizio	25	Bassa: 5 punti
				Media: 10 punti
				Alta: 25 punti
	2b - Autonomia, rischio e responsabilità	Esprime il grado di autonomia nelle attività svolte o negli atti prodotti, nonché il grado di esposizione al contenzioso dei procedimenti di competenza del servizio, il grado di esposizione a rilievi delle competenti autorità per responsabilità amministrativa e contabile e il grado di esposizione al rischio professionale	25	Bassa: 5 punti
				Media: 10 punti
				Alta: 25 punti
	2c - Complessità delle relazioni esterne e interne	Grado di complessità ed eterogeneità dei rapporti intersoggettivi e	10	Bassa: 5 punti

		interorganici facenti capo alla posizione, grado di strategicità e rilevanza dei rapporti ai fini dell'attuazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione comunale		Media: 7 punti
				Alta: 10 punti
	2d - Competenze	Grado di complessità e ampiezza delle competenze professionali e manageriali richieste dalla posizione	15	Bassa: 4 punti
				Media: 10 punti
				Alta: 15 punti
	3 - Strategicità della posizione	3a - Rilevanza della PO rispetto ai programmi dell'ente	10	Bassa: 4 punti
				Media: 7 punti
				Alta: 10 punti

Ad ogni criterio di graduazione è assegnato un punteggio rappresentativo del livello di complessità del criterio stesso, ciascuno secondo la scala di cui alla colonna "Descrizione punteggio".

La sommatoria dei punteggi rilevati per ogni criterio di graduazione, determina il punteggio finale, che è un valore numerico (il cui valore massimo è pari a 100) che esprime il livello di complessità della posizione.

### Allegato 3 – Scheda per la valutazione di risultato

#### Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, dell'incaricato di PO avviene con l'attribuzione di un punteggio massimo di 70 punti.

Il seguente prospetto illustra la scheda utilizzata per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso	Giudizio	Punteggio ponderato
1	...%	...%	Pt.	
2				
3				
4				
5				

Per ogni obiettivo assegnato all'incaricato di posizione organizzativa, secondo le modalità stabilite dall'articolo 10 del presente regolamento, il Dirigente dovrà valutare il risultato conseguito con la seguente graduazione:

Grado di raggiungimento		Punteggio
Obiettivo completamente raggiunto e/o superato	100%	Pt. 70
Obiettivo quasi raggiunto	90%	Pt. 60
Obiettivo parzialmente raggiunto con gradazione verso l'alto	80%	Pt. 50
Obiettivo parzialmente raggiunto con gradazione verso il basso	70%	Pt. 40
Obiettivo avviato in modo soddisfacente	60%	Pt. 30
Obiettivo avviato	50%	Pt. 20
Obiettivo non raggiunto	< 50%	Pt. 0

Per l'assegnazione del punteggio finale si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi e del giudizio espresso in base al grado di raggiungimento sommato per tutti gli obiettivi.

Il punteggio finale riferito al fattore di valutazione "conseguimento degli obiettivi" viene considerato integralmente e sommato al punteggio finale della valutazione di risultato composto dalla media ponderata dei fattori di valutazione che fanno parte dell'area dei comportamenti organizzativi.

#### Esempio di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali

Si riporta un esempio della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali di un incaricato di PO.

Obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso	Giudizio	Punteggio ponderato
Ob1	100%	10%	70	$70 \times 10 / 100 = 7$
Ob2	80%	30%	50	$50 \times 30 / 100 = 15$
Ob3	95%	20%	60	$60 \times 20 / 100 = 12$
Ob4	85%	15%	50	$50 \times 15 / 100 = 7,5$
Ob5	90%	25%	60	$60 \times 25 / 100 = 15$
		100%		56,5

L'incaricato di PO nell'esempio di cui alla tabella precedente, ha raggiunto una valutazione complessiva rispetto al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati pari a 56,5 punti, ottenuti sommando i giudizi espressi dal Dirigente responsabile sulla base del raggiungimento degli obiettivi, moltiplicati per il peso ponderale assegnato a ciascuno di essi.

#### Valutazione dei comportamenti organizzativi

La valutazione dei comportamenti organizzativi dell'incaricato di PO si basa su parametri di valutazione quali la precisione, la qualità e quantità delle prestazioni e la puntualità, con l'attribuzione di un punteggio massimo di 30 punti.

Il seguente prospetto illustra la scheda ed i parametri impiegati per la valutazione dei comportamenti organizzativi dell'incaricato di PO.

<b>Numero dei Parametri: 10</b>	<b>Descrizione Estesa Valutazione</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio (0-10)</b>
Parametro 1 flessibilità	capacità di adattamento ai cambiamenti che alterano il contesto lavorativo	0,299	
Parametro 2 Qualità e precisione della prestazione individuale	capacità di svolgere le proprie mansioni con esattezza nel rispetto dei tempi assegnati e delle scadenze	0,175	
Parametro 3 coinvolgimento nei processi lavorativi	Presenza, intervento e disponibilità	0,38	
Parametro 4 Motivazione personale e senso di responsabilità in relazione ai compiti affidati	sensò dell'incentivazione personale a svolgere al meglio i compiti assegnati e consapevolezza delle funzioni e delle attività richieste in relazione alle proprie attribuzioni	0,287	
Parametro 5 capacità di relazioni interne ed esterne	Attitudine a rapportarsi in modo competente e corretto con i superiori, con i colleghi e con i cittadini	0,287	
Parametro 6	Capacità di lavorare per obiettivi	0,38	
Parametro 7	Grado di autonomia nei compiti assegnati	0,237	
Parametro 8	Attitudine al problem solving	0,38	
Parametro 9	Aggiornamento professionale (se organizzato dall'ente)	0,195	
Parametro 10	Apporto al raggiungimento degli obiettivi strategici e/o di gestione	0,38	

La valutazione è espressa con un giudizio, relativo a ciascun parametro, al quale corrisponde un punteggio da un minimo di 0 ad un massimo di 10.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è determinata dalla somma dei giudizi ottenuti per ciascuno dei parametri individuati, moltiplicati per il peso corrispondente.

#### **Valutazione di risultato dell'incaricato di posizione PO**

La Performance individuale dell'incaricato di PO è costituita dalla somma di:

- a) valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati (massimo 70 punti);
- b) valutazione dei comportamenti organizzativi (massimo 30 punti);

Il seguente prospetto riporta la valutazione di risultato dell'incaricato di PO.

<b>Ambito di valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Valutazione raggiungimento obiettivi ( <b>massimo 70 punti</b> )	
Valutazione comportamenti organizzativi ( <b>massimo 30 punti</b> )	
<b>Totale (massimo 100 punti)</b>	