



**CITTA' DI VITTORIA**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICI, STATISTICI,  
INFORMATICI E RISORSE UMANE**

**SERVIZIO RISORSE UMANE**

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA  
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**Approvato con Deliberazione di Giunta n. --- del --/--/2018**

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018.

#### **ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (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.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.

#### **ART. 2 – DEFINIZIONI**

Con il termine **"Posizione Organizzativa"** si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed 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 di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
- c) La Giunta Comunale, nei limiti dell'organizzazione della struttura dell'Ente e delle risorse disponibili, stabilisce se e quante figure di Posizione Organizzativa debbano essere istituite.

#### **ART. 3 - FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente di riferimento – che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - 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,
- d. quant'altro previsto per le funzioni delegate con riferimento al comma 1 bis dell'art. 17 del D.lvo 165/2001.

#### **ART. 4 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA'**

L'incarico di posizione organizzativa con contenuti di alta professionalità comporta, nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente di riferimento - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- a. gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b. attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
- c. esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;
- d. quant'altro previsto per le funzioni delegate con riferimento al comma 1 bis dell'art. 17 del D.lvo 165/2001.

#### **ART.5 - SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1) La Giunta Comunale, su proposta del Dirigente posto alla Direzione del Servizio delle Risorse Umane, istituisce le posizioni organizzative per ciascuna Direzione, declinando il valore attribuito a ciascuna di esse, tenuto conto di quanto indicato nel successivo art. 11 e comunque nei limiti massimi del fondo per le posizioni organizzative individuati dalle norme e dalla contrattazione collettiva;

2) Ai fini della individuazione delle posizioni di cui al comma 1, la Giunta terrà conto di:

- > linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione.
- > Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare.
- > efficacia, efficienza della macchina amministrativa ed economicità di impiego delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi.

4) Le posizioni organizzative vengono conferite con atto di gestione del Dirigente della Direzione di riferimento con le modalità di cui all'articolo seguente.

#### **ART. 6 - MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1) Gli incarichi di posizione organizzativa di cui ai precedenti art. 2 e 3 sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni dal dirigente della Direzione competente con atto di gestione scritto e motivato, a dipendenti di cat. D avente rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento.

2) Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D, come ricavabili dal C.V. ed ovviamente degli obiettivi che la Direzione si prefigge di raggiungere.

3) Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Dirigente – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 ("Attribuzione di incarichi e responsabilità") - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

- a) titoli culturali e professionali;

b) competenza tecnica e specialistica posseduta;

c) capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...);

d) attitudini a ricoprire il ruolo.

4) Per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa si dovrà esperire apposita procedura selettiva per titoli a seguito di avviso interno per ogni Direzione, con puntuale descrizione delle funzioni da assegnare e con i seguenti criteri:

Parametro di valutazione	Punteggio assegnato
<b>Titoli Culturali e Professionali :</b> -diploma di maturità quinquennale (*) -diploma di laurea triennale(*) - diploma di laurea vecchio ordinamento o specialistica(*) -master/dottorato(**) -abilitazione professionale(*)	punti 10 punti 15 punti 20 punti 5 punti 5
<b>Capacità Professionale Attitudinale e di relazione</b> Tale voce comprende: capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, delineando gli aspetti essenziali; capacità di calendarizzare i tempi di lavoro e rispetto dei tempi assegnati; capacità di affrontare e risolvere questioni non previste né programmabili; capacità di relazione con i collaboratori dell'unità organizzativa, riuscendo a realizzare un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo, di coinvolgimento lavorativo del personale assegnato, utilizzando al meglio le rispettive attitudini e potenzialità.	punti 30
Esperienza professionale acquisita nella Direzione nelle funzioni della costituenda area: Tale voce comprende: - capacità di coordinamento e di ottimizzazione dell'impiego delle risorse strumentali e finanziarie disponibili per il raggiungimento degli obiettivi; - capacità conoscitiva del set organizzativo-logistico della Direzione.	fino a punti 30
(*) sarà valutato solo un titolo – (**) sarà valutato solo un titolo (master o dottorato)- non è previsto cumulo dei titoli -	
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>PUNTI 100</b>

5) Per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa con contenuti di alta professionalità, si dovrà esperire apposita procedura selettiva per titoli a seguito di avviso interno al personale in possesso di laurea vecchio ordinamento o laurea quinquennale, con puntuale descrizione delle funzioni da assegnare e con i seguenti criteri:

Parametro di valutazione	Punteggio assegnato
-master/dottorato (primo titolo) - ulteriore master/dottorato -abilitazione professionale (primo titolo) - ulteriore abilitazione professionale	Punti 5 Punti 5 per un max di punti 15 punti 5 Punti 5 per un max di punti 15
<b>Capacità Professionale Attitudinale e di relazione</b> Tale voce comprende: capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, delineando gli aspetti essenziali; capacità di calendarizzare i tempi di lavoro e rispetto dei tempi assegnati; capacità di affrontare e risolvere questioni non previste né programmabili; capacità di relazione con i collaboratori dell'unità organizzativa, riuscendo a realizzare un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo, di coinvolgimento lavorativo del personale assegnato, utilizzando al meglio le rispettive attitudini e potenzialità.	punti 30
Esperienza professionale acquisita nella Direzione nelle funzioni della costituenda area: Tale voce comprende: - capacità di coordinamento e di ottimizzazione dell'impiego delle risorse strumentali e finanziarie disponibili per il raggiungimento degli obiettivi; - capacità conoscitiva del set organizzativo-logistico della Direzione.	fino a punti 30
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>PUNTI 100</b>

5) La procedura selettiva, successiva all'avviso interno, è preceduta da una fase istruttoria durante la quale i dipendenti presentano al Dirigente, anche previo interpello, la propria candidatura a ricoprire l'incarico di posizione organizzativa corredata di *curriculum vitae*;

- 6) Il dipendente, destinatario della P.O. non può rifiutare l'incarico, se non per giustificati motivi quali lo stato di salute o altre situazioni che rendono impossibile o pregiudicano l'esercizio del ruolo, atteso che il conferimento è da ritenersi atto unilaterale del datore di lavoro.

#### **ART. 7 - DURATA DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi sono conferiti annualmente per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.
2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, in quanto gli obiettivi da raggiungere e la valutazione degli stessi non può essere effettuata per un arco temporale inferiore.

#### **ART. 8 - SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO**

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi non preventivabili. Fra gli eventi non preventivabili va annoverata la valutazione negativa annuale dell'attività svolta.
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato; il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
3. In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, si applica quanto meglio specificato nel successivo art. 9;

#### **ART 9 – INCARICO AD INTERIM**

In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, la gestione della specifica struttura può essere attribuita ad altro titolare di posizione organizzativa, mediante un incarico "ad interim" ovvero il dirigente di riferimento può avocare a se le relative funzioni.

#### **ART 10 - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, salvo quanto diversamente disposto dalla legge o dal Contratto.
3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, 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.14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;
  - c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; 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 5.10.2001;
  - e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; 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:
    - 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 9.5.2006;
    - 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.
4. Nell'ipotesi di conferimento ad interim di un incarico relativo ad altra posizione organizzativa, al lavoratore, è attribuita una retribuzione di risultato pari al 20% del valore economico della retribuzione di posizione attribuita alla posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim, parametrata al periodo di svolgimento dell'incarico aggiunto.

#### **ART. 11 - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.**

1. Nel Comune di Vittoria la graduazione delle posizioni organizzative è parametrata su 2 fasce:
  - € 5.000,00 1<sup>a</sup> fascia
  - € 7.000,00 2<sup>a</sup> fascia

2. Tutte le le Posizioni Organizzative devono soddisfare i seguenti criteri e sono compensate con una retribuzione di posizione pari alla 1<sup>a</sup> fascia (€ 5.000,00 annue lorde per 13 mensilità):

FATTORI VALUTATIVI
A) Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali)
B) Autonomia decisionale (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito)
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)

3. Al fine dell'attribuzione della 2<sup>a</sup> fascia che comporta un compenso annuo lordo per 13 mensilità pari ad € 7.000,00, la Posizione organizzativa deve soddisfare anche il seguente criterio:

Gestione di attività e funzioni strettamente connesse agli obiettivi strategici dell'Ente, definiti dall'Amministrazione la quale individuerà le Direzioni o i servizi più coinvolti nel raggiungimento delle priorità dell'Ente.

4. Alla posizione organizzativa con contenuti di Alta Professionalità è attribuita una retribuzione di posizione pari ad € 8.000,00 annue lorde per 13 mensilità.

#### ART. 12 - VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa ovvero di alta professionalità, sono valutati annualmente dal Dirigente che ha provveduto al conferimento dell'incarico, sulla base del sotto riportato sistema e scheda (allegato "B" del Regolamento sul Sistema di misurazione e Valutazione della Performance approvato con Deliberazione della G.C. n. 297 del 13/06/2018) che sarà compilata sulla base di una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce:

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (PARTE "A")	% PESO	VOTO
1. Qualità del lavoro (livello qualitativo raggiunto nelle prestazioni effettuate)	40	
2. Quantità di lavoro (Capacità di svolgere i compiti dal punto di vista quantitativo)	40	
3. Puntualità (Cura della programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività)	20	
<b>TOTALE (MAX 5)</b>		<b>0</b>

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PARTE "B")	% PESO	VOTO
1 autonomia (livello di indipendenza nel suggerire o fornire soluzioni idonee)	20	
2 competenza (coerenza comportamentale con i contenuti dell'incarico affidato)	20	
3 relazioni (cura dei rapporti umani con i superiori, i colleghi e gli utenti esterni)	40	
4 flessibilità (capacità di adattamento al cambiamento professionale e/o organizzativo)	20	
<b>TOTALE (MAX 5)</b>		<b>0</b>
<b>ESITO FINALE</b>		<b>VOTO</b>
AREA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE ( max 5 )		
AREA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ( max 5 )		
<b>TOTALE (MAX 10)</b>		

2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato 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; il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione di risultato derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

3. L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento;

4. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente;

5. La eventuale valutazione negativa può essere contestata secondo le consuete modalità previste per tutto il personale dell'Ente;

6. Il punteggio conseguito da ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa, ovvero di alta professionalità, determina la misura della retribuzione di risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale, per un minimo del 15% fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, secondo le seguenti fasce :

7 - 10	punti	nei limiti delle risorse disponibili nel sottofondo e fino ad un max del 25%;
Fino a 6	punti	15%

#### **ART. 13 - ABROGAZIONI**

Il presente regolamento viene adottato, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, previo confronto con le RSU e le OO.SS. e trova applicazione a far data dall'approvazione dei criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di P.O.;

Con l'approvazione del presente regolamento si considera abrogato il "Regolamento per il conferimento delle aree delle posizioni organizzative" approvato con Deliberazione della G.M. n. 405 del 18/06/2008 avente ad oggetto: "Integrazione del regolamento degli uffici e dei servizi con il Regolamento per il conferimento delle "Aree delle posizioni organizzative".

#### **ART 14 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente disciplinato dal 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 in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.