

**REGOLAMENTO  
PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA, LA  
GRADUAZIONE E LA VALUTAZIONE  
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 45 del 17/04/2019

#### **Art. 1 - Campo di applicazione**

- 1) Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle Posizioni Organizzative con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21 maggio 2018.

#### **Art. 2 - Strutture organizzative e posizioni organizzative**

- 1) Possono essere incaricati della titolarità di Posizione Organizzativa esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali ed alle condizioni ivi indicate.

#### **Art. 3 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**

- 1) Il trattamento economico accessorio del personale titolare della Posizione Organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL 21 maggio 2018.
- 2) Gli importi, minimo e massimo, corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione stabilite dal presente regolamento, utilizzando la metodologia di valutazione delle funzioni ivi prevista.

#### **Art. 4 - Conferimento della responsabilità degli uffici e dei servizi comunali**

- 1) La responsabilità delle strutture apicali, cui è connessa la titolarità della relativa posizione organizzativa, viene assegnata dal Sindaco, con proprio decreto motivato, a personale inquadrato nella categoria giuridica D, tenendo conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:
  - a) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare,
  - b) dei requisiti culturali posseduti,
  - c) delle attitudini e della capacità professionale,
  - d) dell'esperienza acquisita.
- 2) Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo di tre anni, e possono essere rinnovati.
- 3) Non è possibile conferire l'incarico per periodi inferiori ad un anno, se non in relazione alla scadenza del periodo di permanenza del dipendente presso l'ente. In tale ultimo caso l'incarico infra annuale ha la stessa scadenza di cui prima.
- 4) Qualora ad un soggetto già titolare di un incarico di responsabilità di servizio venga attribuito anche l'incarico di altro servizio ad interim, relativamente al trattamento economico si applicano i criteri di cui all'art. 15, comma 6, del CCNL 21.05.2018.

#### **Art. 5 - 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 o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. In questi casi l'Ente, prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, eventualmente assistito dall'Organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
- 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.

#### **Art. 6 - Criteri per la graduazione e valorizzazione delle funzioni**

- 1) La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene applicando i criteri di cui all'allegato al presente regolamento.
- 2) La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna Posizione Organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate e del budget gestito.
- 3) Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti di importo, da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità.

#### **Art. 7 - Valutazione e retribuzione di risultato**

- 1) I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è conferito l'incarico di responsabile di uffici e servizi sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione sulla base del sistema riportato nell'allegato al presente regolamento.
- 2) La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, da riconoscersi con cadenza annuale, così come riportato nell'allegato.
- 3) Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato riconosciuta ai responsabili degli uffici e dei servizi sono a carico del bilancio dell'Ente.
- 4) Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva si acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'Organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

#### **Art. 8 - Regime orario**

- 1) L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dell'attività amministrativa.
- 2) Il dipendente titolare di Posizione Organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e ai piani di lavoro da realizzare.
- 3) Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

#### **Art. 9 - Disposizioni finali**

- 1) Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.
- 2) Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle norme dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in quanto compatibili, di cui questo regolamento costituisce appendice.
- 3) Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

## Allegato

### Metodologia di pesatura e graduazione delle posizioni organizzative del Comune di Bolgare

#### Premessa

A seguito della sottoscrizione definitiva del CCNL del 21.05.2018, risulta necessario un intervento di ridefinizione della metodologia relativa alla pesatura e graduazione delle posizioni organizzative istituite dall'Ente, ai sensi della disciplina introdotta dal predetto contratto, di cui all'articolo 13, comma 1, lettera a), del citato CCNL del 21.05.2018.

Per effetto di ciò, si prevede l'applicazione di un sistema di pesatura e graduazione che presupponga un confronto analitico e sistematico tra le caratteristiche di ciascuna posizione, dal quale discenda l'assegnazione di un punteggio numerico che ne definisca il valore in relazione alle altre posizioni (graduatoria).

Pertanto, la pesatura e graduazione delle posizioni organizzative viene effettuata attraverso l'apprezzamento comparativo di specifici fattori di valutazione, descritti nei paragrafi successivi.

#### I fattori di valutazione delle posizioni organizzative

Per quanto detto in premessa, la metodologia di pesatura e graduazione delle posizioni organizzative tiene conto dei seguenti quattro fattori di valutazione:

1. **Complessità e dimensione dei compiti affidati,**
2. **Consistenza delle risorse affidate,**
3. **Rilevanza per l'organizzazione interna,**
4. **Impatto esterno,**

declinati come di seguito esposto.

#### Scheda di pesatura e graduazione delle posizioni e attuazione del sistema

Il sistema descritto trova attuazione mediante l'utilizzo della seguente scheda di valutazione, funzionale a determinare il peso di ciascuna posizione. Il punteggio è espresso con un valore ricompreso tra quello minimo (per le posizioni che, rispetto alle altre, posseggono minor rilievo, relativamente al fattore considerato) e quello massimo (per le posizioni di maggior rilievo), previsti per ciascun fattore di valutazione.

Fattore di valutazione	Punteggio
Complessità e dimensione dei compiti affidati	Da 1 (min) a 10 (max)
Consistenza delle risorse affidate	Da 1 (min) a 10 (max)
Rilevanza per l'organizzazione interna	Da 1 (min) a 8 (max)
Impatto esterno	Da 1 (min) a 4 (max)
<b>TOTALE</b>	<b>32</b>

La descrizione dei fattori di valutazione, già oggetto di disamina al paragrafo precedente, che costituisce la base teorica di riferimento per l'effettuazione della pesatura di ciascuna posizione, in comparazione con le altre posizioni, è così sintetizzata:

<b>Complessità e dimensione dei compiti affidati</b>	<i>Misura la consistenza quali-quantitativa e il grado di eterogeneità dei compiti e delle responsabilità affidate alla posizione, rilevabile dalle specifiche attribuzioni poste in capo alla posizione stessa, in relazione al complesso delle funzioni e dei servizi fondamentali dell'Ente.</i>
<b>Consistenza delle risorse affidate</b>	<i>Apprezza la dimensione delle risorse economiche (entrata e spesa), umane e strumentali direttamente gestite dalla posizione, in relazione al complesso delle risorse di cui dispone l'Ente e in comparazione con quelle gestite dalle altre posizioni.</i>
<b>Rilevanza per l'organizzazione interna</b>	<i>Misura la consistenza e il livello di complessità delle relazioni interne, mediante l'apprezzamento del quoziente della rilevanza infra organizzativa della posizione e la relativa trasversalità dei</i>

	<i>compiti (che qualifica prevalentemente le funzioni di staff), rispetto alle restanti posizioni.</i>
<b>Impatto esterno</b>	<i>Rileva l'importanza dei prodotti e dei risultati per i portatori di interesse esterni, con ciò intendendo tutti i diversi soggetti fruitori dei servizi dell'Ente, consentendo di apprezzare il quoziente di rilevanza esterna della posizione (che qualifica prevalentemente le funzioni di line), in rapporto alle altre posizioni.</i>

La pesatura e graduazione delle posizioni organizzative è approvata dalla Giunta, su proposta del Nucleo di Valutazione.

## **Il raccordo tra pesatura e valore economico della connessa retribuzione di posizione**

In applicazione di quanto stabilito dal CCNL del 21.05.2018, la soglia economica massima del valore della retribuzione di posizione derivante dalla pesatura di ciascuna delle posizioni, è fissata in € 16.000,00. Il valore minimo è fissato in € 5.000,00.

Pertanto, per le posizioni organizzative dell'Ente, l'importo della retribuzione di posizione è dato dal punteggio ottenuto, secondo i criteri di cui ai paragrafi precedenti, moltiplicato per il valore di € 500,00.

In ogni caso, nell'eventualità in cui la sommatoria dei valori delle retribuzioni di posizione derivanti dall'applicazione della presente metodologia superi l'ammontare delle risorse disponibili per il finanziamento di tali retribuzioni, le stesse sono ridotte proporzionalmente al fine di conseguire il rispetto del predetto ammontare.

Di contro, qualora in applicazione dei suesposti criteri, il punteggio dia luogo ad un importo inferiore a € 5.000,00, detto importo dovrà essere incrementato sino a raggiungere il minimo di € 5.000,00.

## **Retribuzione di risultato**

L'ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento (art. 15, comma 4, del CCNL 21.05.2018).

La valutazione del risultato dell'attività svolta dai titolari di P.O. viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, di norma, entro il termine previsto per l'approvazione del rendiconto di gestione, e, comunque, entro e non oltre il 30 giugno.

Al fine di apprezzare non solo la dimensione quantitativa del grado di realizzazione degli obiettivi affidati, ma anche la qualità degli apporti che l'hanno determinata, la sommatoria delle valutazioni dei fattori relativi al "sapere applicato", alle "competenze relazionali" e alla "motivazione e valutazione dei collaboratori" (sommatoria/100), pondera direttamente la valutazione riguardante il fattore riferito alla "capacità realizzativa", come da schede allegate.

Gli esiti della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale sottoscrive la scheda per presa visione.

I soggetti competenti per la valutazione operano, sia nel corso della gestione che nella fase di concreta espressione del giudizio finale, secondo modalità trasparenti e partecipative. Se, nonostante ciò, i soggetti valutati non condividessero gli esiti finali della valutazione, al fine di tentare di prevenire l'insorgenza di contenziosi formali, si stabilisce la seguente procedura di riesame delle valutazioni:

- a) il valutato presenta motivata istanza di riesame entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di valutazione al Nucleo di Valutazione;
- b) i soggetti competenti, secondo i casi di cui sopra, valutano l'istanza, assumendo tutti gli elementi di conoscenza necessari, anche prevedendo l'eventuale audizione del richiedente e, conseguentemente, assumono la decisione definitiva in ordine alla richiesta di riesame, trasmettendola all'interessato.

## SCHEDA OBIETTIVI

Comune di Bolgare	
Settore	
Responsabile di P.O.	
Scheda relativa all'anno	

Obiettivo(1)	(titolo)
	(descrizione)

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	(annuale o pluriennale)
---------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	(descrizione)
	efficienza(3)	(descrizione)

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato raggiunto al ___% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

**SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVI**

Comune di Bolgare	
Settore	
Responsabile P.O.	
Scheda relativa all'anno	

Obiettivo	(titolo)
	(descrizione)

Ciclo di vita dell'obiettivo	(annuale o pluriennale)
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	(descrizione)
	efficienza	(descrizione)

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

**RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)**

Indicatori	efficacia	Riscontro finale (o intermedio), con evidenze oggettive, del rispetto/scostamento indicatori
	efficienza	Riscontro finale (o intermedio), con evidenze oggettive, del rispetto/scostamento indicatori

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Descrizione del risultato effettivamente conseguito, in relazione a quanto era stato previsto come risultato atteso (finale o intermedio)
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	% di raggiungimento, in relazione ai criteri predeterminati per la valutazione finale (o intermedia)
--	--

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

**SCHEDA VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Comune di Bolgare	
Responsabile di P.O.	
Valutazione relativa all'anno	

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-20	
		Applicazione delle conoscenze	0-20	
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-20	
		Qualità delle relazioni esterne	0-20	
c	MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (3)	Qualità del processo valutativo	0-20	
a+b+c	somma /100			<b>0</b>

	fattore di valutazione	obiettivo	% realizzata	peso obiettivi	% per peso	max teorico
d	CAPACITA' REALIZZATIVA (4)				0	0
					0	0
					0	0
				totali	<b>0</b>	<b>0</b>
dM	media ponderata				<b>#DIV/0!</b>	

<b>PUNTEGGIO FINALE</b> - dato dal prodotto della somma dei primi tre fattori (a+b+c)/100 per la media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi di performance (dM)	<b>#DIV/0!</b>
---	----------------

<p>(1) a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("Non basta sapere, si deve anche applicare"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance.</p>
<p>(2) b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni.</p>
<p>(3) c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi.</p>
<p>(4) d) la metodologia così definisce questo fattore: "d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati".</p>

data

firma dei valutatori

firma del valutato