



# **COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA**

## **PROVINCIA DI PADOVA**

Piazza G. Marconi, 57 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288  
Ufficio Segreteria tel 049/9579112 fax n. 049/9539042 email [comune@comune.bagnoli.pd.it](mailto:comune@comune.bagnoli.pd.it)  
pec : [comune@pec.comune.bagnoli.pd.it](mailto:comune@pec.comune.bagnoli.pd.it)

# **REGOLAMENTO SUGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

## **CRITERI GENERALI DI CONFERIMENTO E SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**

Approvato con deliberazione di G.C. n. 28 del 22.5.2019

## **Art. 1 - Finalità**

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione ed ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi dell'art. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.
2. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un'area istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di Bagnoli di Sopra che, "con assunzioni di elevata responsabilità di prodotto e di risultato", prevede lo svolgimento di funzioni/attività di "direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale o organizzativa".
3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti all'art. 3 del presente Regolamento.
4. La Giunta individua il numero delle posizioni organizzative con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente.

## **Art. 2 – Requisiti per il conferimento degli incarichi**

1. L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) Aver ottenuto valutazioni delle prestazioni positive sulla base dell'attuale sistema di valutazione;
  - b) Insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree ed i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto.
  - c) Non aver subito sanzioni disciplinari.
  - d) Insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.

## **Art. 3 – Procedura per il conferimento**

1. Gli incarichi di P.O. vengono conferiti dal Sindaco, con proprio atto, secondo le disposizioni di cui all'art. 17, comma 1, del CCNL del 21.05.2018.
2. Gli incaricati dovranno essere in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del presente Regolamento. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tengono in considerazione, inoltre, i 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 rapporti complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
  - c) Capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
  - d) Esperienza nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire.
3. L'incarico di posizione organizzativa è conferito per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente Regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità.

#### **Art. 4 – Revoca degli incarichi**

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 1.
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato ed il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

#### **Art. 5 – Trattamento economico**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui alla presente disciplina è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.
2. Ai sensi dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:
  - a) L'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37, comma 1) lett. b), primo periodo, del CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14 settembre 2000;
  - b) I compensi ISTAT, ai sensi dell'art. 70-ter, del CCNL del 21.05.2018;
  - c) I compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14 settembre 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 settembre 2000, introdotto dall'art. 16, comma 1, del CCNL del 5 ottobre 2001;
- e) I compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art. 40 del CCNL del 22 gennaio 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, del CCNL del 21.05.2018, 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. 50/2016;
  - I compensi incentivanti connessi ai progetti per il condono edilizio, secondo le disposizioni della Legge n. 326/2003, ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 9 maggio 2006;
  - I compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art. 3, comma 57, della Legge n. 662/1996 e dall'art. 59, comma 1, lett. p), del D.Lgs. n. 446/1997;
  - I compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella Legge n. 556/1996, in materia di spese di giudizio.

### **Art. 6 – Retribuzione di posizione**

1. Il presente Regolamento individua il sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.
2. Nella individuazione dei criteri il sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.
3. Il Comune, in caso di variazione delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.
4. Il sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.
5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le posizioni organizzative.

## **Art. 7 – Soggetti e funzioni**

1. Il nucleo di valutazione compila, con la collaborazione del Servizio Personale, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi.
2. La Giunta approva la pesatura delle P.O.

## **Art. 8 – Criteri di pesatura delle posizioni organizzative**

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite allo svolgimento di funzioni ed attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.
2. Il sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità e responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.
3. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle posizioni organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri:
  - 1) Responsabilità da assumere:** è considerato il rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto con particolare riguardo all'irrogazione di sanzioni in caso di omissioni, ritardi ed errori negli adempimenti di legge e nelle dichiarazioni (ad esempio, fiscali);
  - 2) Complessità organizzativa:** sono considerate:
    - a) La composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di posizione organizzativa in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti alla categoria D, con conseguente complessità gestionale;
    - b) La complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività;
  - 3) Relazioni interne ed esterne:** sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi;
  - 4) Complessità gestionale:** sono considerate:
    - a) La complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad. Es. a

livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività;

b) La rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e spesa;

**5) Attribuzione di incarichi ulteriori;**

**6) Competenze e conoscenze richieste:** sono considerati: il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi attività, presenza di profili appartenenti alla categoria D, con conseguente complessità gestionale.

4. Ai fini della valutazione dei criteri e l'assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una scheda descrittiva con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro (all. A).

**Art. 9 – Sistema di pesatura e graduazione**

1. La graduazione della retribuzione di posizione delle singole posizioni organizzative è determinata in relazione alla responsabilità gestionale nonché alla complessità organizzativa, alla professionalità specifica ed alla dimensione organizzativa, secondo i parametri di cui all'allegato A), su proposta del Nucleo di Valutazione.

2. Per ogni criterio individuato dall'art. 8 è assegnato un punteggio variabile secondo il modello all. A, motivato sviluppando il criterio stesso in relazione agli elementi che lo caratterizzano: maggiore è il riscontro di detti elementi, maggiore risulta la valutazione.

3. Il valore della posizione organizzativa determina l'attribuzione della retribuzione di posizione, tra un minimo di Euro 5.000,00 ed un massimo di Euro 16.000,00 annui lordi, secondo la seguente graduazione:

Fascia A	da 90 a 100 punti	da Euro 12.001,00 a Euro 16.000,00
Fascia B	da 70 a 89 punti	da Euro 10.001,00 a Euro 12.000,00
Fascia C	da 50 a 69 punti	da Euro 9.001,00 a Euro 10.000,00
Fascia D	da 30 a 49 punti	da Euro 5.000,00 a Euro 8.000,00.

**Art. 10 – Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti**

1. In caso di utilizzo di personale a tempo parziale, titolare di P.O. (art. 17 CCNL), il valore della retribuzione di posizione determinata ai sensi dei precedenti commi, tenuto conto della maggiore gravosità della prestazione svolta, è incrementato di un valore percentuale che dovrà essere definito nell'atto di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, per un importo non superiore al 30% del valore della stessa nei limiti delle risorse complessivamente destinate al finanziamento delle posizioni organizzative ex art. 15, comma 5, CCNL del 21.05.2018

2. In sede di accordo tra gli Enti si conviene la percentuale a carico di ognuno dell'incremento della retribuzione di posizione di base.

### **Art. 11 – Retribuzione di risultato**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. v), del CCNL 21.05.2018.
3. Ai sensi dell'art. 15, comma 4, del CCNL 21.05.2018, i criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui al comma 2, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance.
4. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è adottata dal Sindaco.

### **Art. 12 – Incarichi ad interim**

1. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa prevista per l'incarico ad interim. La percentuale è definita dal Sindaco che conferisce l'incarico ad interim, nell'ambito dello stesso.
2. Nella definizione della percentuale di cui al comma 1, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
3. Nel caso di conferimento di un incarico di posizione organizzativa ad interim a titolare di altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla posizione vacante confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di posizione organizzativa.

### **Art. 13 – Decorrenza**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.

## Mod. A) – Criteri di graduazione

<b>Responsabilità da assumere</b>
<b>Max 25 punti</b>
E' considerato il rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto con particolare riguardo all'irrogazione di sanzioni in caso di omissioni, ritardi ed errori negli adempimenti di legge e nelle dichiarazioni (ad esempio, fiscali);
<b>Complessità organizzativa</b>
<b>Max 5 punti</b>
Sono considerate: a) La composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di posizione organizzativa in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti alla categoria D, con conseguente complessità gestionale; b) La complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività
<b>Relazioni interne ed esterne</b>
<b>Max 20 punti</b>
Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi
<b>Complessità gestionale</b>
<b>Max 30 punti</b>
Sono considerate: a) La complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad. Es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; b) La rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e spesa
<b>Attribuzione di incarichi ulteriori</b>
<b>Max 5 punti</b>
<b>Competenze e conoscenze richieste</b>
<b>Max 15 punti</b>
Sono considerati: il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi attività, presenza di profili appartenenti alla categoria D, con conseguente complessità gestionale

**Mod. B) Scheda di analisi per attribuzione dei punteggi alla P.O.**

Struttura di riferimento
Denominazione della Posizione Organizzativa:
Composizione della P.O.: posizioni cat. D n. , posizioni cat. C. n. ...., posizioni cat. B. n....., personale a tempo determinato:.....
Tipologia della posizione in relazione al CCNL: Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

**Descrizione delle caratteristiche della posizione e attribuzione punteggio:**

**Posizione organizzativa** .....: comprende le attività relative a:  
.....

<b>Parametro valutazione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Responsabilità da assumere</b>		
<b>Complessità organizzativa</b>		
<b>Relazioni interne ed esterne</b>		
<b>Complessità gestionale</b>		
<b>Attribuzione di incarichi ulteriori</b>		
<b>Competenze e conoscenze richieste</b>		

**Punteggio totale** \_\_\_\_\_