

REGOLAMENTO PER LA PESATURA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AI FINI DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO

Approvato con delibera di G.C. n. 39 del 30/03/2021

1. ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le posizioni organizzative del Comune di San Demetrio Nè Vestini sono individuate per lo svolgimento di funzioni di direzione di un settore e sono caratterizzate da autonomia gestionale ed organizzativa, che richiedono, 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 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.

2. CRITERI DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi dell'art.14 del CCNL 21.05.2018.

Possono essere incaricati della titolarità di posizione esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.

Il Sindaco, con propri atti, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative, in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei servizi, sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale di cui all'art.13 del CCNL 21.05.2018.

Per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa, il Sindaco deve tener conto delle attitudini, capacità organizzative, competenze ed esperienze professionali in relazione alle funzioni ed attività da svolgere, nonché della preparazione culturale correlata a titoli accademici, come da punteggio allegato.

Il Sindaco rende conoscibile apposita indagine comparativa finalizzata all'individuazione dei candidati in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura degli incarichi di Posizione Organizzativa.

Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa i dipendenti appartenenti alla categoria D o, nel caso in cui il settore e la struttura organizzativa siano privi di posizioni di categoria D, i dipendenti classificati nelle categorie C, in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della procedura comparativa.

L'avviso deve contenere i seguenti elementi:

- il numero e la tipologia dei posti disponibili;
- i compiti /le funzioni delle posizioni organizzative da ricoprire;
- i requisiti necessari per rivestire il ruolo;
- il termine di presentazione delle candidature, che non può essere inferiore a 15 giorni a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Le candidature devono essere presentate da parte degli interessati con istanza scritta corredata da curriculum vitae. Ogni persona si può candidare per un massimo di due posizioni.

L'amministrazione, in assenza di candidature per una posizione o in presenza di candidature ritenute non idonee, si riserva la possibilità di incaricare altre persone interne all'organizzazione in possesso dei requisiti, ancorché non si siano candidate per quella posizione.

Sono titolari delle posizioni organizzative i Responsabili delle strutture apicali (unità organizzative di massimo livello individuate con deliberazione della Giunta Comunale secondo l'autonomia organizzativa dell'Ente)

Possono essere nominati titolari di Posizione Organizzativa i dipendenti appartenenti alla categoria D o, nel caso in cui il settore e la struttura organizzativa siano privi di posizioni di categoria D, i dipendenti classificati nelle categorie C, in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato

3. DURATA DELL'INCARICO

La durata degli incarichi non può essere inferiore ad un anno ad eccezione degli incarichi ad interim e superiore a tre.

Alla scadenza dell'incarico, il mancato rinnovo non necessita di motivazione.

Si prescinde dal termine minimo per l'ulteriore incarico attribuito ai sensi del punto 6 della presente metodologia.

Il termine è prorogato per un massimo di 120 gg. al fine di assicurare la funzionalità degli uffici fino alla nuova nomina da parte del Sindaco neo eletto.

4. REVOCA DELL'INCARICO

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.

L'adozione dell'atto di revoca è di competenza del Sindaco e questo comporta:

- a) la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
- b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
- c) la non attribuzione dell'indennità di risultato.

5. CONTENUTO DEGLI INCARICHI

L'istituzione dell'area delle PO presuppone che venga assegnata agli incarichi un'elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

Oltre a quanto già previsto dalle vigenti leggi in particolare al titolare di PO spetta:

- a) la responsabilità dei servizi del settore cui è preposto;
 - b) la direzione e gestione funzionale del personale assegnato;
 - c) la gestione delle risorse strumentali assegnate;
 - d) la predisposizione dei relativi atti e delle proposte di delibera della Giunta e del Consiglio.
 - e) la gestione del Piano esecutivo di gestione con riferimento sia alle voci di entrata che di spesa
- Svolge, inoltre, tutti i compiti assegnatigli o delegatigli dal Sindaco e/o dalla Giunta.

L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.

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, 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 generale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

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.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente.

6. CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE CON CONNESSA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

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 rendendo, pertanto, assolutamente oggettiva la determinazione delle indennità di posizione. (come da Allegato A)

La proposta del punteggio di pesatura delle singole posizioni organizzative, in corrispondenza del quale viene stabilita la retribuzione di posizione, è di competenza del Nucleo di valutazione (come da allegato B)

Una volta assegnata la retribuzione di posizione la stessa può essere aggiornata qualora si verificano mutamenti organizzativi definitivi oppure di rilevanza gestionale significativa in relazione al PEG, dovuti a provvedimenti adottati dall'Ente che determinano un aumento o diminuzione del punteggio. Sono pertanto escluse revisioni connesse a situazioni temporanee o contingenti o verificatesi in via di fatto.

Qualora ad un soggetto già titolare di un incarico di responsabilità di servizio venga attribuito in via continuativa e stabile per almeno sei mesi anche l'incarico di altro settore, verrà riconosciuta una indennità aggiuntiva pari al 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la PO oggetto dell'incarico ad interim. I valori della retribuzione di posizione potranno variare in relazione alle disponibilità finanziarie e dei limiti per il trattamento accessorio previsti da disposizioni di legge e dei CCNL.

7. RETRIBUZIONE DI RISULTATO

I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Nucleo di valutazione all'interno dei criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato. A questa voce retributiva è destinata una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative del Comune.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.

Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché 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 ss.mm.ii

Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.

Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché 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 ss.mm.ii

Allegato A - Metodologia di valutazione delle Posizioni Organizzative

1. Premessa

La valutazione delle posizioni valuta e definisce gli obiettivi di ogni ruolo organizzativo e le sue relazioni con gli altri ruoli all'interno e/o all'esterno dell'organizzazione.

La valutazione delle posizioni è lo strumento attraverso il quale ogni singolo ruolo viene confrontato con gli altri ruoli presenti nella struttura dell'Ente, al fine di determinare il livello di importanza relativa di ciascuna posizione.

L'analisi e valutazione delle posizioni serve a:

Gestire l'efficacia e l'efficienza organizzativa, poiché descrivere ed analizzare le posizioni organizzative consente di fare chiarezza sui compiti e sulle responsabilità;

Gestire le persone che andranno a ricoprire quella posizione (selezione, indirizzo/controllo, piani di sviluppo, etc...), poiché la valutazione delle posizioni permette di identificare le competenze rilevanti ed il background necessario per ricoprire il ruolo;

Definire quale retribuzione deve corrispondere alle attività, poiché identifica le responsabilità assegnate a quella posizione e ne gradua la complessità e la strategicità rispetto al programma di mandato.

La valutazione delle posizioni individua le caratteristiche peculiari di ciascuna posizione in termini di finalità, responsabilità, compiti e necessità di personale.

L'oggetto della valutazione è rappresentato esclusivamente da compiti, attività e responsabilità assegnate alla posizione in esame, indipendentemente dal livello di prestazione espresso dalla persona che ricopre la posizione oggetto di valutazione.

Il processo di valutazione delle posizioni prevede una fase di analisi della posizione, nella quale vengono descritti compiti, attività e responsabilità ed una successiva fase di pesatura della posizione, in funzione della complessità delle attività e responsabilità, dell'entità delle risorse gestite e della strategicità della posizione al fine della realizzazione del programma di mandato.

È fondamentale sottolineare che:

la valutazione della posizione valuta la cosiddetta "sedia vuota", prescindendo totalmente dalla persona che la occupa;

più persone possono occupare nel tempo la stessa posizione;

se la persona cambia posizione, cambia anche la retribuzione derivante da questa;

se cambiano le competenze attribuite ad una posizione, cambia anche la retribuzione derivante da questa.

La valutazione delle posizioni persegue la finalità di assicurare:

Equità interna, poiché fornisce per tutte le posizioni livelli retributivi stabiliti sul contenuto della posizione, che rispecchiano in termini obiettivi il valore di ciascuna posizione rispetto alle altre.

Motivazione del personale, in quanto esplicita chiaramente le attese che l'organizzazione ha nei confronti delle persone che ricoprono le diverse posizioni nell'Ente; evidenzia i criteri di equità sottostanti alle differenze retributive e consente di evidenziare le linee di sviluppo interne ed esterne al ruolo.

La posizione normalmente è stabile nel tempo o, comunque, per tempi lunghi e varia solo a seguito di modifiche organizzative o nelle priorità strategiche dell'Ente.

Quando intervengono modifiche organizzative, nella macrostruttura e/o nel contenuto di attività, compiti e responsabilità di una singola posizione, la valutazione delle posizioni deve essere aggiornata.

Analogamente, è necessario effettuare una nuova valutazione qualora, a seguito di mutamenti nelle strategie politiche, varia la rilevanza delle posizioni rispetto alla realizzazione del programma di mandato.

2. I fattori di valutazione

La metodologia adottata prevede che a ciascuna posizione venga attribuito un punteggio totale in punti, che risulti dalla combinazione dei singoli punteggi assegnati a ciascuno dei tre fattori di valutazione:

Complessità, che esprime la difficoltà connessa con le sfide poste dalla posizione

Rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione

Strategicità rispetto alle linee di indirizzo politico, che evidenzia quanto le attività svolte o coordinate dalla posizione sono determinanti ai fini della realizzazione del programma politico

Complessità

Il fattore "Complessità" è suddiviso in tre elementi di valutazione:

Competenze tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività: indica il livello di istruzione necessario per ricoprire la posizione

Complessità relazionale: misura il grado di omogeneità o disomogeneità delle relazioni gestite e la frequenza con la quale si interagisce con persone esterne all'Ente

Numero di servizi offerti (aree di attività): rileva il numero di servizi, raggruppati per macro aree, gestiti dalla struttura coordinata dalla posizione in valutazione

Responsabilità amministrative e gestionali

Il fattore "Responsabilità amministrative e gestionali" è suddiviso in cinque elementi di valutazione:

Impatto dei servizi sul Territorio: evidenzia gli effetti sul Territorio di un eventuale malfunzionamento delle attività svolte dalla struttura coordinata dalla posizione oggetto di valutazione

Responsabilità giuridica: indica il tipo di responsabilità giuridica del titolare della posizione

Iniziativa: segnala il grado di intraprendenza necessario per gestire le attività, anche in considerazione della maggiore o minore rapidità di evoluzione del settore di attività.

Risorse umane gestite: misura il numero di persone coordinate.

Risorse economiche gestite: misura la percentuale di bilancio gestita dalla struttura

Strategicità rispetto alle linee di indirizzo

Misura la percentuale di punti del programma di mandato che sono di responsabilità della posizione.

3. Calcolo del punteggio finale ed assegnazione delle fasce di valutazione

Ad ognuno degli elementi di valutazione dei fattori "Complessità" e "Responsabilità amministrative e gestionali" è assegnato un punteggio che cresce all'aumentare dell'entità o della difficoltà del parametro.

Il punteggio intermedio viene calcolato sommando tutti i punteggi attribuiti a ciascun elemento di valutazione.

Il punteggio così calcolato, viene moltiplicato per il valore corrispondente al grado di strategicità rispetto alle linee di indirizzo, che agisce da demoltiplicatore, nel caso in cui alla posizione sia assegnata la realizzazione di meno del 10% del programma di mandato, lascia invariato il punteggio per responsabilità comprese fra l'11 e il 25% e accresce il punteggio in caso alla posizione sia assegnata una percentuale maggiore del 26% del programma di mandato.

Percentuale di programma di mandato assegnata	Moltiplicatore
Fino al 10%	0,8
Dall'11% al 25%	1
Oltre il 26%	1,2

Il punteggio finale è quindi ottenuto secondo la seguente formula:

(Somma punteggi Complessità + Somma punteggi Responsabilità) x Moltiplicatore di strategicità

O

(C+R)xS

Dove c'è la somma dei punteggi attribuiti agli elementi del fattore Complessità

R è la somma dei punteggi attribuiti agli elementi del fattore Responsabilità amministrative e gestionali S

è il punteggio relativo al Moltiplicatore di strategicità

Il punteggio viene poi ricondotto a cinque fasce, a ciascuna delle quali corrisponde una diversa indennità di posizione, come riportato in tabella:

Punteggio	Indennità di posizione
Da 3,6 a 24	€ 5.000,00
Da 25 a 48	€ 9.000,00
Da 49 a 72	€ 11.500,00
Da 73 a 96	€ 12.900,00
Da 97 a 120	€ 16.000,00

**Allegato B-
Scheda di valutazione della posizione**

Indicatore	Livello	Punteggio
COMPLESSITA'		
Competenze tecniche necessarie per lo svolgimento dell'attività	Formazione di medio livello: posizioni per le quali, per svolgere le attività assegnate, è sufficiente la conoscenza di tecniche e metodologie specifiche tra loro piuttosto omogenee e una formazione universitaria generica.	1
	Formazione di livello universitario specialistico: posizioni a cui è richiesta una cultura a livello universitario in specifici indirizzi, con conoscenze approfondite in discipline tra loro omogenee relative sia agli aspetti teorici, sia alla loro applicazione operativa. E' necessaria la conoscenza di un insieme di norme e procedure e di un quadro normativo complesso.	3
	Specializzazione post universitaria: posizioni a cui è richiesto un elevato grado di formazione e conoscenze, acquisite oltre che attraverso una formazione scolastica a livello universitario anche con una formazione specialistica di alto profilo. E' necessaria inoltre la conoscenza relativa ad un insieme complesso di norme e procedure, derivanti da fonti diverse ed in continua evoluzione, che richiedono flessibilità nell'interpretazione	5
Complessità relazionale	Relazioni omogenee e prevalentemente interne: posizioni che interagiscono per lo più con le altre funzioni interne all'Ente; hanno poche relazioni con gli utenti esterni e queste sono comunque limitate a specialisti del settore	2
	Relazioni complesse: posizioni che interagiscono significativamente con utenti e stakeholder esterni e diversificati	5
	Relazioni di alto impatto: posizioni che interagiscono significativamente con utenti e stakeholder esterni e diversificati su aree ad alta visibilità e ad elevato impatto per la Comunità	10
Numero di servizi offerti (aree di attività)	1	1
	Da 2 a 3	3
	Oltre 4	5
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVE E GESTIONALI		
Impatto dei servizi del sul Territorio	Disagi a utenti: l'eventuale malfunzionamento dei servizi gestiti dalla posizione genera disagi a cittadini oppure a servizi/settori interni utenti, con contenuto livello di complessità tempi e costi per il ripristino del servizio	2
	Disagi a livello generale: l'eventuale malfunzionamento dei servizi gestiti dalla posizione genera disagi avvertibili da tutta la città oppure interni a livello di funzionamento generale dell'Ente, con un certo livello di complessità tempi e costi per il ripristino del servizio e possibili reazioni negative di associazioni, categorie professionali, mass media	6
	Danni a livello generale: l'eventuale malfunzionamento dei servizi gestiti dalla posizione genera danni in tutta la città oppure interni a livello di funzionamento generale dell'Ente, con elevato livello di complessità tempi e costi per il ripristino del servizio e reazioni negative di associazioni, categorie professionali, mass media di vasta portata.	15
Responsabilità	Responsabilità amministrativa e civile di basso impatto:	2

giuridica	eventuali errori nella gestione delle attività implicano l'applicazione di sanzioni amministrative ed economiche di modesta rilevanza	
	Responsabilità amministrativa e civile di elevato impatto: eventuali errori nella gestione delle attività implicano l'applicazione di sanzioni amministrative ed economiche di significativa rilevanza	6
	Responsabilità penale: eventuali errori nella gestione delle attività implicano l'applicazione di sanzioni amministrative ed economiche e penali	12
	Responsabilità del datore di lavoro: in caso alla posizione sia attribuito l'incarico di datore di lavoro, al punteggio ottenuto in questo indicatore, viene sommato 3	+3
Iniziativa	Presidio della qualità dei servizi e miglioramento dell'efficienza: posizioni che devono presidiare i servizi erogati (all'interno oppure all'esterno dell'Ente) prevalentemente attraverso incrementi di risultato e efficientamento dei processi (minori costi, minori tempi). Il 'portafoglio' dei servizi erogati è in crescita ma con base consolidata	2
	Sviluppo della qualità dei servizi: posizioni cui è richiesto di sviluppare idee ed interventi e ricercare soluzioni per migliorare la qualità dei servizi erogati (all'interno oppure all'esterno dell'Ente) e per garantirne un attento monitoraggio, accrescendo in modo incrementale conoscenze e know how dell'organizzazione. Il 'portafoglio' dei servizi erogati è in fase di sviluppo	5
	Innovazione radicale dei servizi: posizioni cui è richiesto di sviluppare idee, progetti e servizi radicalmente innovativi rispetto al passato. Il 'portafoglio' dei servizi erogati è in fase di evoluzione/diversificazione e comporta una complessa gestione economico-finanziaria, con un livello significativo di entrate/uscite	10
Risorse umane	Meno di 3	4
	Da 4 a 10	10
	Oltre 11	20
Risorse economiche	Meno del 5% del bilancio	4
	Dal 6% al 15% del bilancio	10
	Oltre il 15% del bilancio	20
Somma punteggi		0

STRATEGICITA' DELLA POSIZIONE		
Rilevanza rispetto al programma di mandato: è un moltiplicatore da applicare alla somma dei punteggi calcolata sopra	Meno del 5% del programma di mandato è di responsabilità della posizione	0,8
	Dal 6% al 15% del programma di mandato è di responsabilità della posizione	1
	Oltre il 16% del programma di mandato è di responsabilità della posizione	1,2

Peso della posizione = somma dei punteggi x moltiplicatore della strategicità della posizione	0
--	----------

0