

**DISCIPLINA PER LA DEFINIZIONE DELLA GRADUAZIONE E DEI CRITERI DI NOMINA E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AL PERSONALE DIPENDENTE SENZA QUALIFICA DIRIGENZIALE (art. 13 CCNL 21.05.2018)**

**CAPO I**

**CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**ART. 1 - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione, a ciascuna posizione organizzativa istituita dall'Ente è in via preliminare assegnato un punteggio, sulla base dei criteri stabiliti nel presente Regolamento.
2. Il punteggio relativo alla "pesatura" delle posizioni organizzative, in sede di prima applicazione, avviene con l'applicazione della presente disciplina, e successivamente al modificarsi della macro organizzazione dell'Ente, ovvero al manifestarsi di nuove e diverse esigenze organizzative.
3. Negli enti senza dirigenza la pesatura è elaborata dal Nucleo di Valutazione, coadiuvato dal Responsabile del Servizio Personale sentito il Segretario Generale; negli enti con dirigenza l'attività fa capo al Dirigente del Settore interessato, con successivo passaggio in Conferenza dei Dirigenti.

**ART. 2 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL VALORE ECONOMICO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. L'individuazione del valore economico di ciascuna posizione organizzativa avviene sulla base della collocazione della pesatura effettuata nella fascia corrispondente al punteggio attribuito alla posizione, come definite agli allegati A e B al presente Regolamento.  
Fino al superamento del limite al salario accessorio imposto dalla normativa vigente, l'individuazione del valore economico di ciascuna posizione organizzativa avviene riconducendo il valore di ciascuna posizione sulla base delle risorse disponibili.
2. Il valore economico degli incarichi di posizione organizzativa con contenuto di alta professionalità e specializzazione di cui all'art. 13, comma 1, lett. b), conferiti a personale assunto a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, può essere incrementato, secondo decisione assunta dalla Giunta e a ristoro della temporaneità del rapporto di lavoro, tenuto conto dell'esperienza maturata come direzione di strutture organizzative complesse nella

Pubblica Amministrazione e in applicazione dell'art. 110, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000, nei seguenti limiti:

- |                                          |                               |
|------------------------------------------|-------------------------------|
| - durata incarico < ad anni 1            | maggiorazione dal 75% al 100% |
| - durata incarico ≥ anni 1 e < anni 2    | maggiorazione dal 50% al 90%  |
| - durata incarico ≥ anni 2 fino a 3 anni | maggiorazione dal 30% al 80%  |

Nel caso in cui gli incaricati di posizione organizzativa prestino servizio con contratto a tempo determinato e a tempo parziale, in deroga ai limiti percentuali sopra fissati, la Giunta può elevare l'indennità *ad personam* di cui all'art. 110, comma 3 del TUEL fino a mantenere la stessa remunerazione accessoria che sarebbe riconosciuta al personale a tempo pieno con l'applicazione dei limiti sopra previsti, tenuto conto dell'entità dell'effettiva presenza applicando un criterio proporzionale.

E' comunque facoltà della Giunta, con proprio atto motivato, determinare l'indennità *ad personam* con criteri diversi rispetto a quanto disciplinato dal presente Regolamento.

3. In coerenza con le indicazioni del CCNL del 21.05.2018, per gli incarichi di direzione delle aree/unità organizzative di particolare complessità, con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa - art. 13, comma 1, lett. a) - si adotta un sistema di graduazione basato sui seguenti elementi di valutazione:

**a. Complessità organizzativa e gestionale:**

Si esprime in relazione alla complessità delle situazioni da fronteggiare e varietà dei problemi da risolvere, ovvero nell'intensità delle relazioni con altre strutture o soggetti, interni o esterni all'ente.

La complessità organizzativa si pone in relazione con le dimensioni dell'organizzazione, con l'articolazione delle sue strutture, con l'estensione, la ramificazione e la rilevanza delle reti di soggetti e di istituzioni con cui si intrattengono i rapporti; misura inoltre il livello di competenze e professionalità richiesto per l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate alla posizione organizzativa.

**b. Ampiezza e contenuto delle funzioni dirigenziali delegate con attribuzione dei poteri di firma (solo per enti con dirigenza)**

Al verificarsi dei necessari presupposti, si riferisce all'ampiezza delle funzioni dirigenziali delegate attraverso l'attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna; tiene inoltre conto della differenziazione degli ambiti di intervento e dell'introduzione di eventuali limiti di valore allo svolgimento delle funzioni stesse.

**c. Responsabilità**

Rappresenta il grado di rischio gestionale e amministrativo connesso alla funzione direttiva, ponendosi in relazione con la tipologia di procedimenti amministrativi e con le responsabilità civili, amministrative, disciplinari, patrimoniali, ecc. che ne derivano, tenuto conto della tipologia di atti assunti, della complessità delle norme e degli orientamenti giurisprudenziali, del potenziale contenzioso, della dimensione finanziaria dei processi di spesa/entrata, ecc.

La responsabilità gestionale esprime il rischio di non conseguire gli obiettivi assegnati alla posizione e tiene motivatamente conto della visibilità esterna dei risultati conseguiti.

Si rinvia alla scheda di graduazione della posizione organizzativa per gli incarichi di cui all'art.13, comma 1, lett. a), di cui all'allegato A), rispettivamente, per Enti con e senza dirigenza.

4. Nel rispetto delle indicazioni del CCNL del 21.05.2018, per gli incarichi con contenuto di alta professionalità e specializzazione di cui all'art. 13, comma 1, lett. b), si adotta un sistema di graduazione basato sui seguenti elementi di valutazione:

**a. Complessità professionale**

E' il grado di complessità professionale in termini di criticità delle problematiche da affrontare e di varietà delle soluzioni possibili, che il soggetto incaricato deve affrontare per l'adeguato svolgimento e presidio delle funzioni affidategli.

Il fattore può essere messo in rapporto con:

- la necessità di possedere eventuali titoli di studio e/o di iscrizione ad albi professionali;
- la complessità e l'intensità delle relazioni da gestire, manifestate sia dalla rilevanza in termini di interessi rappresentati, che dalla differenziazione dei soggetti interni ed esterni con cui si intrattengono relazioni;
- l'estensione delle competenze e professionalità necessarie per ottenere una buona *performance* e le esigenze di aggiornare con continuità il bagaglio delle proprie competenze professionali.

**b. Responsabilità**

Misura il livello delle responsabilità dirette e indirette conseguenti all'espletamento dell'incarico, con riferimento ai profili tipici della responsabilità professionale.

La responsabilità diretta, in cui rientra anche la responsabilità professionale nelle sue diverse configurazioni, esprime il livello delle responsabilità assunte in via diretta e personale in conseguenza degli incarichi e dell'adozione di atti e decisioni che impegnano l'ente verso l'esterno.

La responsabilità indiretta esprime il livello delle responsabilità assunte in conseguenza dell'espletamento degli incarichi e dell'adozione di atti e decisioni che, pur non impegnando direttamente l'ente verso l'esterno, risultano tuttavia propedeutici o preparatori rispetto ad altri atti di competenza di altri soggetti.

Si rinvia alla scheda di graduazione della posizione organizzativa per gli incarichi di cui all'art.13, comma 1, lett.b), di cui all'allegato B.

## **CAPO II**

### **CRITERI PER LA NOMINA E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

#### **ART. 3 - FINALITA'**

1. Il presente sistema è volto a disciplinare criteri e modalità per l'istituzione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 13 del CCNL 21.05.2018.
2. Le posizioni organizzative costituiscono uno strumento gestionale che concorre alla realizzazione di un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'ente.
3. Le posizioni organizzative sono istituite nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative e al modello gestionale dell'ente.

#### **ART. 4 - TIPOLOGIE DI INCARICO**

1. Le posizioni organizzative sono incarichi a termine, rinnovabili, aventi ad oggetto:
  - a. lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
  - b. attività con contenuti di alta professionalità.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa si distinguono in gestionali e professionali a seconda del contenuto delle prestazioni e della relativa responsabilità per:
  - lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità, caratterizzate da elevata autonomia gestionale e organizzativa, come indicato all'art.13 lett. a) del CCNL 21/05/2018; tali incarichi sono riconducibili alla struttura organizzativa dell'ente;
  - 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 formativi di livello universitario del sistema educativo e di istruzione, oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal *curriculum*, ai sensi dell'art. 13 lett. b) del CCNL 21.05.2018; tali incarichi sono caratterizzati da un grado di specializzazione e professionalità che tendenzialmente si distacca dall'ambito gestionale degli incarichi di cui al punto precedente;
3. L'incarico di posizione organizzativa, comporta funzioni integrative e supplementari a quelle della categoria di appartenenza, di norma ascrivibile alla categoria D.  
In sede di assegnazione è precisato lo specifico profilo di ruolo da cui risultano:
  - i contenuti professionali e le attività peculiari dell'incarico;
  - le aree di risultato da conseguire;
  - gli eventuali requisiti professionali e culturali specifici;
  - il peso dell'incarico e la valorizzazione economica.

## **ART. 5 - REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO AGLI INCARICHI**

1. Le posizioni organizzative sono conferibili al personale dipendente dell'ente inquadrato nella categoria D, con contratto di lavoro a tempo pieno; sono fatte salve le peculiarità previste dal CCNL per le situazioni in cui l'ente sia privo di figure di categoria D.
2. L'incarico di posizione organizzativa è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.
3. Il personale inquadrato in categoria D con rapporto di lavoro a tempo parziale può comunque presentare la propria candidatura finalizzata al conferimento di incarico di posizione organizzativa, contestualmente alla dichiarazione di disponibilità al rientro a tempo pieno in caso di conferimento di incarico di posizione organizzativa.
4. Fanno eccezione alla incompatibilità dell'incarico di posizione organizzativa con il rapporto di lavoro a tempo parziale le casistiche contemplate dal CCNL ovvero dalla normativa nel tempo vigenti (es. art. 53, comma 3, del CCNL 21.05.2018, "scavalco di eccedenza" di cui all'art. 1, comma 557, legge 311/2004, ecc.)

## **ART. 6 - PROCEDURE DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del CCNL 21.05.2018, per ciascuna area di posizione organizzativa si individuerà il dipendente con il profilo di competenza più adatto rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, al quale assegnare l'incarico di responsabile di POSIZIONE ORGANIZZATIVA
2. A tal fine, ogni soggetto preposto al conferimento dell'incarico, dovrà tener conto dei seguenti fattori:
  - a. **natura e caratteristiche dei programmi da realizzare:**
    - ruolo strategico nella struttura organizzativa;
    - complessità dei programmi da realizzare;
    - grado di innovazione dei procedimenti da gestire;
    - necessità di aggiornamento e costante formazione;
  - b. **requisiti culturali posseduti dal candidato:**
    - il titolo di studio;
    - abilitazioni professionali e attestati inerenti la mansione da svolgere;
  - c. **attitudini e capacità professionali:**
    - grado di competenza specialistico-professionale rispetto alle funzioni da svolgere;
    - capacità organizzativa e di problem solving;
    - capacità relazionale complessivamente intesa, compresa gestione risorse umane affidate;

- propensione alla gestione del lavoro per obiettivi (ottimizzazione impiego delle risorse, capacità di pianificazione e costante monitoraggio dell'attività);
- capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne;

d. **esperienze acquisite:**

- esperienze acquisite nell'ente ed in altri enti nella categoria di accesso all'incarico, in mansioni riguardanti i servizi dell'area organizzativa, con o senza incarico di responsabile del servizio; potrà essere tenuta in debito conto la scheda di valutazione della performance individuale degli ultimi tre anni;
- esperienze acquisite nell'ente e in altri enti, con eventuali precedenti incarichi di posizione organizzativa, nelle mansioni riguardanti i servizi dell'area organizzativa; potrà essere tenuta in debito conto la scheda di valutazione della performance individuale degli ultimi tre anni.

3. Negli enti con dirigenza, prima della scadenza degli incarichi di posizione organizzativa, il Servizio Personale, tramite il sito internet dell'Ente, fornirà informazione dell'imminente assegnazione degli incarichi, invitando il personale inquadrato in categoria D, che intendano manifestare la propria disponibilità, a produrre eventuale documentazione non presente nel fascicolo personale, utile per una completa valutazione del curriculum formativo e professionale.
4. Negli enti con dirigenza, il Dirigente del settore interessato all'incarico provvede all'istruttoria, con eventuale ausilio del Servizio Personale, per l'acquisizione della documentazione presente nel fascicolo personale. I dipendenti ritenuti idonei, potranno essere convocati dal Dirigente per un colloquio volto ad approfondire gli aspetti tecnico-motivazionali in relazione al profilo di ruolo dell'incarico da affidare, secondo i criteri di cui al punto 2;  
Dell'esito viene dato conto nel verbale di istruttoria predisposto dal Dirigente, sulla base dei criteri di scelta sopra indicati;
5. Negli enti privi di posizioni dirigenziali, il Servizio Personale, a supporto del Segretario dell'Ente, provvede a fornire elementi utili all'istruttoria tecnica che sarà fornita al Sindaco, senza indicazioni o proposte di preferenza fra i candidati, limitandosi a rappresentare uno schema della situazione documentale che emerge dal fascicolo personale dei dipendenti in possesso dei requisiti necessari all'incarico, in rapporto ai criteri di scelta sopra indicati. Il Servizio Personale, nell'imminenza della scadenza degli incarichi già attribuiti, fornisce avviso ai dipendenti dell'Ente della prossima nomina per dar modo agli eventuali interessati di potersi proporre.  
I dipendenti ritenuti idonei, potranno essere convocati dal Sindaco per un colloquio volto ad approfondire gli aspetti tecnico-motivazionali in relazione al profilo di ruolo dell'incarico da affidare, secondo i criteri di cui al punto 2;  
Dell'esito e della motivazione all'incarico viene dato conto nel verbale di istruttoria, da citare nel decreto di nomina.
6. In caso di gestione associata, ex art. 30 TUEL, si prenderanno in considerazione tutti i dipendenti di categoria D presenti negli enti convenzionati; la nomina avverrà, rispettivamente, a cura del

Dirigente o Sindaco del Comune capofila, a seconda si tratti di Ente con o senza dirigenza, nel rispetto delle norme convenzionali intervenute tra gli enti.

7. Per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa riguardanti l'Unione di Comuni o gli enti con meno di 5.000 abitanti, e assimilati, cui si applichi da disciplina di cui all'art. 1, c. 557, della L. 311/2004, l'incarico di posizione organizzativa potrà riguardare anche un incaricato ai sensi di quest'ultima disposizione, ancorché assegnato in situazione di c.d. "scavalco in eccedenza oraria" per una frazione oraria inferiore al 50%.
8. Del criterio di rotazione dei titolari di posizione organizzativa, previsto dalla vigente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, si terrà conto nelle situazioni in cui si renda opportuno adottare misure organizzative preventive di dinamiche improprie nella gestione amministrativa, compatibilmente con l'assetto organizzativo dell'Ente.

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

1. Gli incarichi di ciascuna area di posizione organizzativa e/o per attività con contenuti di alta professionalità sono conferiti con atto scritto e motivato del Dirigente o sindaco - a seconda della tipologia di Ente - che identifica:
  - le peculiarità professionali specifiche e le attività attribuite alla funzione;
  - i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico e le eventuali cause di revoca dell'incarico;
  - le valutazioni periodiche cui è soggetta la funzione, ai sensi della vigente disciplina contrattuale e regolamentare.
2. L'assegnazione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità rispetto l'incarico da rivestire, di cui all'art. 20 del D.lgs. 39/2013.

## **ART. 8 - DURATA DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa di norma sono conferiti per un periodo non inferiore all'anno e hanno durata al massimo triennale e non sono prorogati automaticamente; è fatta salva una durata inferiore, legata a specifiche e motivate esigenze organizzative.
2. L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza in caso di:
  - trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (fatte salve prerogative indicate dal CCNL, comunque da contemperare con le esigenze organizzative dell'Ente);
  - revoca dell'incarico per le motivazioni di cui al successivo art. 9.

3. L'eventuale rinnovo dell'incarico è subordinato alla valutazione finale positiva ed è soggetto a valutazioni dell'organo esecutivo, in ordine all'assetto organizzativo dell'ente.
4. Alla scadenza del mandato amministrativo gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti alla seguente disciplina:
  - per gli enti senza dirigenza: le nomine conferite ai sensi dell'art. 109 del TUEL decadono con la cessazione del mandato del sindaco uscente; nelle more della definizione dell'articolazione organizzativa dell'ente, il sindaco neo eletto ha facoltà di nominare, in via temporanea per un massimo di 90 gg., gli stessi soggetti precedentemente incaricati; fino all'emanazione del nuovo decreto vige l'istituto della *prorogatio* dei poteri. Resta inteso che gli incaricati ai sensi dell'art. 110 scadono automaticamente con la scadenza del mandato;
  - per enti con dirigenza: gli incarichi di P.O. restano correlati all'incarico della figura dirigenziale che ne ha disposto la nomina; in caso di modifiche alla macrostruttura dell'ente che comportino variazioni dell'assetto dirigenziale con conseguente modifica contrattuale, gli incarichi di posizione organizzativa sono revocati prima della loro scadenza originaria, alla data della stipula del nuovo contratto del dirigente.

## **ART. 9 - REVOCA DELL'INCARICO**

1. Ad integrazione di quanto previsto all'art. 6, l'incarico di posizione organizzativa può essere revocato prima della sua naturale scadenza per:
  - valutazione annuale negativa, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance;
  - grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa;
  - inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
  - grave o reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - intervenuti mutamenti organizzativi;
2. La revoca del Responsabile del “*Servizio Finanziario*” potrà prevedere un procedimento semplificato disciplinato nell'ambito del Regolamento di contabilità. Al fine di garantire la massima oggettività nella rilevazione, valutazione e motivazione delle ragioni del provvedimento, la revoca sindacale dell'incarico di Responsabile finanziario, attesa l'assoluta prevalenza delle sue attribuzioni alla tutela di profili ordinamentali, potrà essere limitata ai casi di gravi e riscontrate irregolarità contabili e subordinata all'acquisizione di un parere obbligatorio e vincolante del Consiglio dell'Ente, da comunicare entro 30 giorni dall'adozione alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.
3. La revoca dell'incarico di posizione organizzativa comporta la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare, che resta inquadrato nella categoria e nella posizione

economica di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito.

#### **ART. 10 - SOSPENSIONE DELL'INCARICO E SOSTITUZIONE**

1. In caso di assenza continuativa del titolare della posizione organizzativa, per qualsiasi motivo, superiore a 60 gg., allo stesso può essere sospesa, su valutazione del soggetto che ha conferito l'incarico, l'erogazione della retribuzione di posizione; sono fatte salve valutazioni diverse, in relazione alla tipologia di assenza e alle peculiarità del servizio, tenuto conto di specifiche disposizioni normative.
2. L'ente può attribuire con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente di categoria D, al Segretario comunale, o ad altro soggetto compatibile con le disposizioni vigenti.
3. La durata dell'incarico *ad interim* non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato qualora persistano le cause che ne hanno determinato l'affidamento.
4. Al ricorrere delle condizioni individuate dal CCNL l'Ente può altresì attribuire, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente di categoria C.
5. Per gli incarichi *ad interim*, ex art. 15, comma 6, CCNL 21.05.2018, è assegnato, nell'ambito della retribuzione di risultato, un ulteriore importo, quantificato con le modalità indicate nell'accordo di contrattazione integrativa e commisurato al valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto di incarico *ad interim*.

#### **ART. 11 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. La presente disciplina viene adottata previo confronto con le RSU e le OO.SS. di categoria ed entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento che la approva, integrando, a titolo di stralcio, il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente presso l'Unione e presso gli enti aderenti.
2. A decorrere dalla data di entrata in vigore devono intendersi disapplicate tutte le norme in materia incompatibili con la presente disciplina e con il vigente CCNL.
3. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le ulteriori disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.