



## COMUNE DI LAGOSANTO

Provincia di Ferrara

Piazza I° Maggio n.1 44023 Lagosanto (Fe)

TEL. 0533-909511 FAX 0533-909535



PEC: [comune.lagosanto@cert.comune.lagosanto.fe.it](mailto:comune.lagosanto@cert.comune.lagosanto.fe.it)

CODICE FISCALE 00370530388

# REGOLAMENTO PER LA PESATURA, CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 8 del 23/01/2019

Modificato con Deliberazione di G.C. n. 84 del 24/09/2020

## **INDICE**

**Art. 1 - Campo di applicazione**

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

**Art. 3 – Valore delle posizioni organizzative**

**Art. 4 – Criteri di individuazione dei titolari di posizione organizzativa**

**Art. 5 – Funzioni e competenze**

**Art. 6 - Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione**

**Art. 7 - Incarico e revoca della posizione organizzativa**

**Art. 8 – Regime orario**

**Art. 9 – Disposizioni finali**

**Allegato “A” – Sistema di pesatura delle posizioni organizzative**

**Allegato “B” - Griglia pesatura retribuzione di posizione**

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

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 e seguenti del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018.

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

1. Possono essere incaricati della titolarità delle posizioni organizzative istituite presso l'Ente esclusivamente i dipendenti che appartengono alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi previste.

## **Art.3 Valore delle posizioni organizzative**

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.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia, per il personale appartenente alla categoria D, da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione, stabilita dal presente regolamento, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative così come descritto all'allegato A) ed ai sensi dell'art.25 del vigente regolamento sull'ordinamento comunale degli uffici e servizi.

3. Con separato atto di organizzazione saranno definiti i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative secondo le previsioni di cui all'articolo 15, comma 4, del CCNL del 21/05/2018.

4. Nei casi in cui, alle condizioni e nel rispetto dei limiti di cui al CCNL, l'incarico di posizione organizzativa è attribuito a personale appartenente alla categoria C, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità.

5. Gli importi minimi e massimi di cui ai precedenti commi corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL del Comparto.

6. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. In coordinamento con le previsioni del regolamento comunale del sistema di misurazione e valutazione della performance, il suddetto importo è così stabilito:

Punteggio conseguito (in sede di valutazione annuale) > ulteriore importo:

da 85 a 100: 25%

uguale o maggiore a 75 ma inferiore a 85: 20%

uguale o maggiore a 60 ma inferiore a 75: 15%

inferiore a 60: =0%

~~L'importo attribuito in base ai criteri di cui al precedente comma è dimezzato in caso di interim aventi una durata inferiore a 6 mesi nell'arco dell'anno di riferimento. Tali incarichi~~

**hanno comunque natura temporanea e non possono superare la durata massima di 12 mesi. L'importo attribuito in base ai criteri di cui al precedente comma è riproporzionato alla durata effettiva dell'incarico dividendo l'indennità di posizione annua della P.O. sostituita per 365 e moltiplicando il quoziente così ottenuto per il numero di giorni di durata dell'interim.**

#### **Art.4**

##### **Criteri di individuazione dei titolari di posizione organizzativa**

1. Per il conferimento degli incarichi, l'ente terrà conto, rispetto alle funzioni e attività da svolgere, dei seguenti requisiti anche alternativi:

- a) esperienza lavorativa maturata nell'Ente (almeno 6 mesi) o presso altre P.A. o aziende private (almeno 2 anni), in posizioni di lavoro che richiedano significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) preparazione e requisiti culturali relativi a materie concernenti l'incarico
- c) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare
- d) attitudine, capacità professionale ed esperienza acquisita

#### **Art. 5**

##### **Funzioni e competenze**

1. L'incarico di P.O. comporta la piena responsabilità delle attività svolte e dei risultati conseguiti, secondo le disposizioni normative in materia, in particolare:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, anche mediante l'attività del personale assegnato;
- b) la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate al settore di competenza;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi,
- d) l'adozione di tutti gli atti gestionali in grado di impegnare l'Ente verso l'esterno.

#### **Art.6**

##### **Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione**

1. La graduazione della retribuzione di posizione per i titolari di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all' allegato A

I fattori generali di valutazione sono:

- A. Responsabilità delle risorse umane e finanziarie;
- B. Complessità gestionale;
- C. Complessità specialistica;
- D. Rilevanza esterna delle responsabilità;
- E. Rilevanza strategica.

#### **Art.7**

##### **Incarico e revoca della posizione organizzativa**

1. Il Sindaco, tenuto conto degli obiettivi assegnati con il PEG e/o del Piano delle Performance, 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 della categoria D.

2. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione attribuito secondo i criteri stabiliti all'art. 6 del presente regolamento. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a tre anni e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, o a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 ed all'art. 6 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, od in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, secondo le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

3. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

## **Art. 8 Regime orario**

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

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.

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 per effetto dell'entrata in vigore del presente Regolamento. In particolare il presente regolamento modifica e integra quanto previsto dagli artt. 6, 7, 8, 9 e 10 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici approvato con deliberazione di G.C. n. 68 del 07.06.2017.

2. Il presente Regolamento è pubblicato all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi, nonché sul sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed è inserito all'interno della Raccolta dei Regolamenti dell'Ente tenuta presso l'Ufficio di Segreteria.

**Allegato "A"**  
**Sistema di pesatura delle posizioni organizzative**

FATTORI DI PONDERAZIONE

| DENOMINAZIONE POSIZIONE: _____                      |   |              |                     |
|---|---|--------------|---------------------|
| <b>FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE</b>              | <b>ELEMENTI SPECIFICI DI VALUTAZIONE</b>  | <b>PUNTI</b> | <b>TOTALE PUNTI</b> |
| A. RESPONSABILITÀ DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE | A1. Risorse umane gestite e coordinate  | da 1 a 10    |                     |
|   | A2. Risorse finanziarie gestite e accertate   | da 1 a 10    |                     |
| <i>Totale fattore</i>                               |   |              | <b>max 20</b>       |
| B. COMPLESSITÀ GESTIONALE                           | B1. Complessità del quadro normativo  | da 1 a 15    |                     |
|   | B2. Complessità del quadro delle relazioni, interne ed esterne                            | da 1 a 15    |                     |
|   | B3. Complessità del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati | da 1 a 10    |                     |
| <i>Totale fattore</i>                               |   |              | <b>max 40</b>       |
| C. COMPLESSITÀ SPECIALISTICA                        | C1. Specializzazione professionale  | da 1 a 15    |                     |
| <i>Totale fattore</i>                               |   |              | <b>max 15</b>       |
| D. RILEVANZA ESTERNA DELLE RESPONSABILITÀ           | D1. Responsabilità tecnica, contabile e amministrativa                                    | da 1 a 10    |                     |
|   | D2. Responsabilità su acquisti e scelta fornitori   | da 1 a 10    |                     |
| <i>Totale fattore</i>                               |   |              | <b>max 20</b>       |
| E. RILEVANZA STRATEGICA                             | E1. Rilevanza strategica  | da 1 a 5     |                     |
| <i>Totale fattore</i>                               |   |              | <b>max 5</b>        |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                              |   |              | <b>max 100</b>      |

## FATTORI PONDERAZIONE

### A. RESPONSABILITÀ DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

#### A1. Risorse umane gestite

La complessità e il coordinamento dell'ambito gestionale corrispondente ad una P.O. (Area) si determinano tenendo conto sia del numero che della professionalizzazione delle risorse umane gestite. In particolare, la complessità della responsabilità rivestita va esaminata con riferimento alla quantità e alla qualità (professionalità) delle persone gestite e coordinate.

Questo fattore si articola pertanto nei seguenti elementi:

- **professionalità gestite**: esamina la professionalizzazione;
- **risorse umane gestite**: esamina l'aspetto quantitativo delle risorse umane.

Per esprimere la professionalità delle risorse gestite si fa riferimento alla specifica categoria di inquadramento. Pertanto, con l'utilizzo della seguente formula ci si propone di cogliere la complessità globale della gestione e del coordinamento delle risorse umane:

Peso = [(n° pers. cat. D x 1,0) + (n° pers. cat. C x 0,8) + (n° pers. cat. B x 0,6) + (n° pers. cat. A x 0,4)]

#### A2. Risorse finanziarie gestite

Per la valutazione della complessità derivante dalle gestione delle risorse finanziarie si fa riferimento:

- agli accertamenti relativi alle entrate proprie e per investimenti accertate nell'ultimo consuntivo approvato
- agli impegni relativi alle spese correnti e per investimento impegnati nell'ultimo rendiconto approvato

### B. COMPLESSITÀ GESTIONALE

Gli elementi che permettono di esplicitare tale fattore sono riconosciuti nei seguenti:

#### B1. Complessità del quadro normativo

Si definisce in base al rapporto tra la tipologia delle fonti normative che il responsabile deve consultare ed applicare nel normale svolgimento delle proprie attività ed il livello di complessità/dinamicità delle fonti stesse. L'obiettivo è quello di distribuire diversamente il peso a seconda che i centri di responsabilità evidenzino una gestione, più o meno, condizionata dalla normativa.

La matrice di riferimento intende collocare la P.O. nel riquadro più idoneo prendendo in considerazione:

- il tipo/livello di normativa d'interesse (europea, nazionale, locale);
- la velocità/dinamicità di evoluzione delle norme stesse.

Si assegnano punteggi più alti in presenza di norme comunitarie perché si considera inevitabile un confronto costante con le norme subalterne. Allo stesso modo, si riconosce un valore più consistente in presenza di un quadro normativo che muta velocemente e frequentemente.

## **B2. Complessità del quadro delle relazioni con l'esterno e con l'interno**

Si definisce in base alla complessità dei rapporti con soggetti esterni (anche istituzionali) ed interni all'Ente che il responsabile deve intrattenere nel normale svolgimento delle proprie attività.

## **B3. Complessità del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati**

Si definisce in base al rapporto esistente tra la programmabilità dell'attività e la prevedibilità/misurabilità dei risultati.

L'obiettivo è quello di collocare la posizione del riquadro della matrice più coerente e idoneo a rappresentare la sua situazione. A situazioni di alta complessità nella definizione degli obiettivi/progetti da perseguire si attribuiscono pesi più elevati. Così come a situazioni che presentano una bassa prevedibilità e misurabilità dei risultati raggiunti si attribuiscono pesi inferiori. Naturalmente l'allocazione nella matrice è subordinata alla lettura dei documenti dell'Ente dai quali si possono desumere obiettivi e risultati previsti (Linee di mandato, DUP, bilancio, PEG, *report* sullo stato di attuazione dei programmi e progetti, *report* dei controlli interni, ecc.) di ogni centro di responsabilità.

## **C. COMPLESSITÀ SPECIALISTICA**

Per *pesare* tale fattore si prende in esame l'elemento specializzazione.

### **C1. Specializzazione professionale**

Si definisce in base al grado di specializzazione professionale che la posizione richiede (competenze e conoscenze giuridiche e/o tecniche).

## **D. RILEVANZA ESTERNA DELLE RESPONSABILITÀ**

Analizza l'esposizione verso l'esterno (i terzi con i quali l'Ente ha rapporti) del centro di responsabilità, evidenziando le diverse responsabilità che ne derivano.

### **D1. Responsabilità tecnica, contabile e amministrativa**

Si definisce in base al grado di responsabilità tecnica, contabile e amministrativa connessa al normale esercizio delle funzioni attribuite alla posizione. In relazione alle attività affidate ad ogni centro di responsabilità si potranno desumere i connessi livelli di responsabilità.

### **D2. Responsabilità su acquisti e scelta fornitori**

Si definisce in base al grado di responsabilità che la posizione riveste nella scelta autonoma dei terzi fornitori di beni e servizi verso i quali impegnare l'Ente. La verifica del diverso grado di responsabilità potrà avvenire leggendo gli obiettivi del Piano esecutivo di gestione o facendo riferimento alle competenze affidate alle posizioni sulla scorta dei documenti interni all'Ente.

## **E. RILEVANZA STRATEGICA**

### **E1. Rilevanza strategica**

Con questo parametro si intende valorizzare il peso, la complessità derivante dalla gestione di attività ritenute strategiche dall'Amministrazione in carica. La valutazione della complessità derivante da questo ambito è desunta dagli atti adottati o comunque posti in



essere dagli organi di governo dell'Ente (Consiglio, Giunta e Sindaco), in particolar modo dagli atti di programmazione relativi al mandato amministrativo dell'Amministrazione. Considerata la sua relativa soggettività, l'incidenza di questa valutazione sul peso finale della posizione non può essere particolarmente rilevante.

## **Attribuzione dei pesi**

### **1. Risorse umane gestite**

La definizione del punteggio per ogni specifica posizione si ha attribuendo il massimo dei punti (10) al responsabile che ha ottenuto il valore maggiore nell'applicazione della formula sopra descritta (A.1).

Gli altri punteggi vengono definiti tramite interpolazione lineare, cioè:

$(\text{Punteggio massimo} \times \text{Valore formula del responsabile considerato}) / \text{Valore formula massimo}$

### **2. Risorse finanziarie gestite**

La definizione del punteggio per ogni specifica posizione si ha attribuendo il massimo dei punti (10) al responsabile che ha impegnato e accertato l'importo più consistente in termini di risorse (A.2).

Gli altri punteggi vengono definiti tramite interpolazione lineare, cioè:

$(\text{Punteggio massimo} \times \text{Quantità risorse della posizione considerata}) / \text{Quantità risorse massima}$

### **3. Complessità del quadro normativo**

La definizione del punteggio per ogni specifica posizione si ottiene posizionando nel quadrante della matrice relativa la posizione considerata (max 15).

### **4. Complessità del quadro delle relazioni**

La definizione del punteggio si ottiene analizzando la quantità delle relazioni, esterne ed interne, di ogni posizione e procedendo alla valutazione comparata tra gli uffici (max 15).

### **5. Complessità del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati**

La definizione del punteggio per ogni specifica posizione si ottiene posizionando nel quadrante della matrice relativa la posizione considerata (max 10).

### **6. Specializzazione professionale**

La definizione del punteggio si ottiene attribuendo un punteggio (max 15) ad ogni posizione sulla base del profilo previsto a copertura della posizione stessa.

### **7. Responsabilità tecnica, contabile e amministrativa**

La definizione del punteggio si ottiene attribuendo un punteggio (max 10) ad ogni posizione sulla base del grado di responsabilità che la posizione riveste verso l'esterno.

### **8. Responsabilità su acquisti e scelta fornitori**

La definizione del punteggio si ottiene attribuendo un punteggio (max 10) ad ogni posizione guardando al grado di esposizione che procura all'Ente nei confronti dei terzi.

### **9. Rilevanza strategica**

La definizione del punteggio si ottiene attribuendo un punteggio (max 5) ad ogni posizione sulla base della rilevanza, rispetto alla complessiva attività, desunta dagli atti di programmazione, che l'Amministrazione attribuisce alla posizione stessa.

## **ALLEGATO "B"**

### **Griglia pesatura retribuzione di posizione**

| <b>VALORE</b>     | <b>RETRIBUZIONE</b> |
|-------------------|---------------------|
| fino a 34 punti   | € 5.000,00          |
| da 35 a 39 punti  | € 6.000,00          |
| da 40 a 44 punti  | € 7.000,00          |
| da 45 a 49 punti  | € 8.000,00          |
| da 50 a 54 punti  | € 9.000,00          |
| da 55 a 59 punti  | € 10.000,00         |
| da 60 a 64 punti  | € 11.000,00         |
| da 65 a 69 punti  | € 12.000,00         |
| da 70 a 74 punti  | € 12.500,00         |
| da 75 a 79 punti  | € 13.000,00         |
| da 80 a 84 punti  | € 13.500,00         |
| da 85 a 89 punti  | € 14.000,00         |
| da 90 a 94 punti  | € 14.500,00         |
| da 95 a 100 punti | € 16.000,00         |

Nei casi di cui all'art. 3, comma 4, del presente regolamento, l'indennità di posizione è attribuita secondo le seguenti fasce:

| <b>VALORE</b>     | <b>RETRIBUZIONE</b> |
|-------------------|---------------------|
| fino a 30 punti   | € 3.000,00          |
| da 31 a 40 punti  | € 3.800,00          |
| da 41 a 50 punti  | € 4.750,00          |
| da 51 a 60 punti  | € 5.700,00          |
| da 61 a 70 punti  | € 6.650,00          |
| da 71 a 80 punti  | € 7.600,00          |
| da 81 a 90 punti  | € 8.550,00          |
| da 91 a 100 punti | € 9.500,00          |