

Regolamento

area delle posizioni organizzative

Art. 1 Definizione e campo di applicazione

1. Il presente regolamento definisce i criteri per l'individuazione, il conferimento, la graduazione, la valutazione e la revoca dell'incarico delle posizioni organizzative di cui agli artt. 13, 14 e 15 del CCNL 2016/2018, sottoscritto in data 21.05.2018.
2. Le posizioni organizzative sono posizioni di lavoro, attribuibili al personale di categoria "D", che richiedono lo svolgimento di funzioni di cui all'art. 13 del CCNL 2016/2018 del 21.05.2018.

Art. 2 Requisiti per l'individuazione e attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

1. Le posizioni organizzative sono individuate dalla Giunta sulla base dei criteri definiti dal CCNL e devono risultare funzionali al perseguimento degli scopi e degli obiettivi dell'Ente.
2. L'incarico di posizione organizzativa viene conferito, con provvedimento del Dirigente cui la posizione afferisce, a personale dipendente inquadrato nella categoria D.
3. Il dipendente incaricato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) esperienza lavorativa maturata in posizioni di lavoro che richiedano significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) preparazione culturale corredata da titoli di studio relativi alle materie concernenti l'incarico assegnato;
 - c) capacità di gestione di gruppi di lavoro.
4. Il provvedimento di nomina deve essere adeguatamente motivato e deve contenere l'oggetto dell'incarico, l'indicazione del servizio assegnato, le eventuali direttive e gli obiettivi gestionali annuali e pluriennali conferiti in aggiunta alle competenze previste.
5. Con il conferimento dell'incarico il dipendente responsabile di posizione organizzativa assume tutte le connesse funzioni e responsabilità.
6. Competono all'incaricato di posizione retributiva:
 - a) l'organizzazione del servizio affidatogli, di concerto con il dirigente;
 - b) il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli, di concerto con il dirigente;
 - c) la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale, di concerto con il dirigente;
 - d) l'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
 - e) ogni altra funzione delegata dal Dirigente con atto motivato con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali di rilevanza esterna, coerentemente con le disposizioni di legge e di regolamento vigenti, secondo le modalità di cui al successivo art.6.
7. La durata dell'incarico non può eccedere i tre anni. Detto incarico può essere altresì rinnovato alla scadenza e può essere revocato in qualunque momento in base a quanto previsto dal successivo art. 9.

Art. 3 – Trattamento economico

Il trattamento economico correlato al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato previsti dalle vigenti norme del CCNL, con assorbimento di tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario e le

varie indennità, ad eccezione di quanto diversamente stabilito da norme di legge o del CCNL.

Art. 4 - Graduatoria delle posizioni organizzative

1. La Giunta, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'ente, provvede a fissare l'importo destinato alle posizioni organizzative, nei limiti consentiti dalla normativa.
2. La graduatoria delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento.
3. La graduatoria deve tenere conto la complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.
4. 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 minimi e massimi contrattuali.
5. La Giunta approva la pesatura delle Posizioni organizzative.

Art. 5 - Retribuzione di risultato

1. Alla retribuzione di risultato non può essere destinata una quota inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla retribuzione di posizione e risultato.
2. L'ammontare complessivo della retribuzione di risultato è definita annualmente dalla Giunta, nell'ambito del limite delle risorse stanziato per lo specifico fondo accessorio.
3. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.
4. 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'articolo 7, comma 4, lett. v), del CCNL 21/5/2018.
5. Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del CCNL 21/5/2018, i criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui al comma 4, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance.
6. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è adottata dal dirigente dell'Area di riferimento.

Art. 6 Delega dell'esercizio di funzioni dirigenziali

1. I Dirigenti possono delegare al personale incaricato di posizione organizzativa l'esercizio di specifiche proprie competenze, compresa l'adozione di atti e provvedimenti, ai sensi dell'art. 17, comma 1-bis, del D. lgs. n. 165/2001.
2. L'atto di delega deve:
 - a) assumere forma scritta;
 - b) contenere una motivazione specifica riferita alle comprovate ragioni di servizio che hanno indotto all'adozione dell'atto di delega;
 - c) avere effetti sino alla sua revoca o sino alla scadenza dell'incarico di posizione organizzativa qualora questo non sia rinnovato;
 - d) indicare espressamente l'oggetto della delega e le eventuali direttive per la realizzazione delle attività delegate.
3. Il delegante è responsabile della vigilanza sulla gestione da parte del delegato e adotta i provvedimenti di indirizzo e direzione ritenuti opportuni. La delega è revocabile, con atto scritto e motivato, in ogni tempo, ad opera del soggetto delegante.
4. L'esercizio delle competenze delegate non produce alcun effetto costitutivo di diritti relativi all'inquadramento giuridico o di natura retributiva fondamentale.

Art. 7 - Durata dell'incarico

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

Art. 8 - Incarico ad interim

In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.

Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo 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.

La Giunta, avvalendosi del Nucleo di valutazione, determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Art. 9 - Revoca dell'incarico

Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato:

- a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
- b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

Nella ipotesi di cui al precedente comma 1 lett. b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientrati nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.

L'atto di revoca comporta:

- 0B7 la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
- 0B7 la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
- 0B7 la non attribuzione dell'indennità di risultato;

Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Dirigente, il quale prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, dovrà acquisire in contraddittorio le valutazioni dell'interessato che ha la facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

Art. 10 - Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative

1. Al dipendente incaricato della posizione organizzativa è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali da computarsi in relazione all'anno solare che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi.

2. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento.

Art.11 - Decorrenza

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

All. A)

SISTEMA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La metodologia di graduazione delle posizioni organizzative è rivolta all'individuazione analitica delle specificità di ogni posizione mediante:

- l'esplicitazione dei fattori di valutazione;
- l'assegnazione del punteggio per ciascun fattore di valutazione;
- i criteri di assegnazione dei punteggi per ciascuna posizione;
- la definizione della retribuzione.

L'analisi e la valutazione delle varie posizioni organizzative attraverso l'applicazione della nuova metodologia darà come risultato una valutazione attraverso specifici fattori di tipo "misto", cioè sia di tipo quantitativo sia di tipo qualitativo che si concluderà con l'espressione di un punteggio numerico di sintesi risultante dalla somma dei pesi delle diverse variabili esaminate. Tale analisi prescinde dalla valutazione dei titolari delle posizioni le cui prestazioni individuali formeranno oggetto di altra valutazione.

2. I FATTORI DI VALUTAZIONE

I fattori di valutazione generali individuati corrispondono alle seguenti quattro dimensioni:

- Risorse (economiche ed umane);
- Responsabilità;
- Problem solving;
- Rilevanza strategica.

- **Dimensione Risorse**

La dimensione risorse prende in considerazione le risorse umane ed economiche assegnate alle unità

organizzative. L'obiettivo è pesare il grado di responsabilità affidato al titolare della posizione in termini di risorse gestite considerate da un punto di vista esclusivamente quantitativo.

L'attribuzione del punteggio aumenta al crescere delle risorse economiche di cui si ha responsabilità e dei lavoratori gerarchicamente o funzionalmente subordinati.

- **Dimensione Responsabilità**

Concerne l'entità, l'ampiezza e la rilevanza delle scelte che il singolo titolare della posizione organizzativa deve compiere per ottemperare ai compiti caratterizzanti il proprio ruolo. Considera l'entità del rischio potenziale e delle relative sanzioni tipiche della posizione oggetto di analisi.

Gli indicatori ritenuti più significativi sono:

1. l'ampiezza delle responsabilità giuridiche e gestionali, che individua il carico di responsabilità gestionali e giuridiche che fa capo ad una posizione;
2. l'impatto delle decisioni e dei comportamenti sul funzionamento interno, che definisce il grado in cui le decisioni e le attività di una posizione condizionano o influenzano la qualità e i risultati di altre funzioni dell'Ente.

- **Dimensione Problem Solving**

Nella dimensione del problem solving l'obiettivo è misurare il grado di variabilità e di disomogeneità delle attività controllate e quindi la qualità del contributo richiesto nel raggiungimento degli obiettivi di unità organizzativa e di ente.

Un livello minore di punteggio è attribuito a quelle posizioni i cui processi decisionali sono prevalentemente codificati da norme e procedure standard. Il livello intermedio viene riconosciuto alle posizioni organizzative che presidiano processi gestionali discrezionali se pur nell'ambito di procedure codificate da norme.

Il punteggio più alto è attribuito a posizioni organizzative che gestiscono in autonomia processi decisionali con alto livello di discrezionalità.

- **Rilevanza strategica**

L'ultima area di valutazione tiene conto della rilevanza della posizione rispetto alle scelte strategiche dell'amministrazione in ordine ai programmi in atto.

Tavola 1 - Fattori generali e fattori specifici di valutazione

FATTORI GENERALI VALUTAZIONE	DI	ELEMENTI SPECIFICI DI VALUTAZIONE
A. Dimensione Risorse		A 1. Entità delle risorse umane gestite
		A 2. Entità risorse finanziarie di spesa e di entrata assegnate
B. Dimensione Responsabilità		B 1. Responsabilità giuridica e gestionale e correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile

C. Problem Solving	C.1 Gestione dei processi decisionali e livello di discrezionalità
D. Rilevanza strategica	D.1 Rilevanza strategica sulla base dei programmi dell'organo di governo

3. PESO DEI SINGOLI FATTORI DI VALUTAZIONE

Ciascun fattore generale di valutazione va opportunamente pesato al fine di considerarne l'importanza relativa nella formulazione del giudizio finale sulla posizione.

In una scala graduata da 0 a 100 a ciascun fattore è attribuito un peso. In particolare i pesi sono i seguenti:

FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE	PESI %
A. Dimensione Risorse	40,00
B. Dimensione Responsabilità	30,00
C. Problem Solving	15,00
D. Rilevanza strategica	15,00
TOTALE	100,00

Trattandosi della graduazione di posizioni organizzative i fattori ai quali si è voluto assegnare il maggior punteggio sono quelli relativi alla complessità gestionale, anche in relazione all'ambiente di riferimento degli enti locali, oggi in continua evoluzione, che porta in primo piano meccanismi operativi quali la pianificazione, la programmazione e il controllo dei risultati raggiunti e delle risorse assegnate per il conseguimento degli stessi.

Per giungere a tali punteggi si è scelto di valutare ciascun "elemento specifico di valutazione". A ciascun elemento specifico di valutazione si è assegnato un intervallo di punteggio, così come riportato nella tavola seguente:

Scheda di valutazione

	TITOLO POSIZIONE		
CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI VALUTAZIONE	PUNTI	MAX PUNTI
A. Dimensione Risorse	A1. Entità delle risorse umane gestite	Da 0 a 15	40
	A2. Entità delle risorse finanziate gestite	Da 0 a 25	
TOTALE FATTORE 40 %			
B. Dimensione Responsabilità	Responsabilità giuridica e gestionale e correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile	Da 0 a 30	30
TOTALE FATTORE: 30%			
C. Problem Solving	Gestione dei processi decisionali e	Da 0 a 15	15

	livello di discrezionalità		
TOTALE FATTORE: 15%			
D. Rilevanza strategica	Rilevanza strategica	Da 0 a 15	15
TOTALE FATTORE: 15%			
TOTALE COMPLESSIVO: 100%			

4. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI PER CIASCUNA POSIZIONE

Per una completa comprensione dei criteri di valutazione adottati è ora necessario analizzare, per ciascun elemento specifico di valutazione i criteri in base ai quali sono assegnati i punteggi.

- **Dimensione Risorse (max punti 40)**

A1. Entità delle risorse umane gestite (punteggio da 0 a 15)

Il punteggio verrà attribuito in base al numero delle risorse umane gestite ed afferenti il settore di competenza .

<i>N. Risorse</i>	<i>Punti</i>
oltre n. 5 risorse	15
da n. 3 a n. 5 risorse	9
da n. 1 a n. 2 risorse	3
Nessuna risorsa	0

A2. Entità delle risorse finanziarie gestite (punteggio da 0 a 25)

La dimensione risorse finanziarie prende in considerazione le risorse economiche assegnate in termini di spesa e di entrata. L'obiettivo è pesare il grado di responsabilità affidato al titolare della posizione in termini di risorse gestite considerate da un punto di vista esclusivamente quantitativo. Gli importi sono desunte dal PEG o atto equivalente tenendo conto della effettiva attribuzione al Responsabile. Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale alla spesa ed all'entrata destinate alla posizione per il conseguimento dei propri obiettivi (budget) rispetto al totale della spesa e dell'entrata per l'ente.

Dimensioni di valutazione	Peso		Punteggio
Risorse Economiche	25	Da 70%	25
		Oltre 60 e meno del 70%	20
		Da 50% a 60%	15
		Oltre 30% e meno del 50%	10
		Da 15 a 30%	7
		Meno del 15%	0

- **Dimensione Responsabilità (max punti 30)**

Concerne l'entità, l'ampiezza e la rilevanza delle scelte che il singolo titolare della posizione organizzativa deve compiere per ottemperare ai compiti caratterizzanti il proprio ruolo. Considera

l'entità del rischio potenziale e delle relative sanzioni tipiche della posizione oggetto di analisi.

Gli indicatori ritenuti più significativi sono:

0B7l'ampiezza delle responsabilità giuridiche e gestionali, che individua il carico di responsabilità gestionali e giuridiche che fa capo ad una posizione;

0B7l'impatto delle decisioni e dei comportamenti sul funzionamento interno, che definisce il grado in cui le decisioni e le attività di una posizione condizionano o influenzano la qualità e i risultati di altre funzioni dell'Ente.

0B7Il livello di complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività di competenza della struttura:

Area di valutazione	Peso		Punteggio
Responsabilità	30	Elevata responsabilità giuridica e gestionale. Elevata la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile. Elevato livello di complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento.	Da 21 a 30
		Significativa responsabilità giuridica e gestionale. Significativa la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile. Significativo livello di complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento.	Da 11 a 20
		Apprezzabile responsabilità giuridica e gestionale. Apprezzabile la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile. Apprezzabile livello di complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento.	Da 0 a 10

• Dimensione “problem solving”

Nella dimensione del problem solving l'obiettivo è misurare il grado di variabilità e di disomogeneità delle attività controllate e quindi la qualità del contributo richiesto nel raggiungimento degli obiettivi di unità organizzativa e di ente.

Un livello minore di punteggio è attribuito a quelle posizioni i cui processi decisionali sono prevalentemente codificati da norme e procedure standard. Il livello intermedio viene riconosciuto alle posizioni organizzative che presidiano processi gestionali discrezionali se pur nell'ambito di procedure codificate da norme.

Il punteggio più alto è attribuito a posizioni organizzative che gestiscono in autonomia processi decisionali con alto livello di discrezionalità.

Area di valutazione	Peso		Punteggio
Problem solving	15	Gestisce in autonomia processi decisionali con alto livello di discrezionalità	Da 10 a 15

		Gestisce processi gestionali discrezionali se pur nell'ambito di norme e procedure codificate	Da 5 a 9
		Gestisce processi decisionali prevalentemente codificati da norme e procedure standard	Da 0 a 4

• **Rilevanza strategica (max punti 15)**

La dimensione strategica valuta l'impatto che l'attività gestita ha nel perseguimento delle politiche e degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

L'obiettivo è analizzare la rilevanza della posizione organizzativa rispetto alle strategie dell'amministrazione. Il punteggio più alto è attribuito ad attività che concorrono ed impattano in modo diretto sulle strategie dell'Amministrazione. Il punteggio intermedio è attribuito a posizioni organizzative che presidiano attività rilevanti ma che concorrono in modo indiretto alle strategie dell'amministrazione. Il punteggio più basso è attribuito a posizioni che gestiscono servizi che se pur rilevanti non concorrono al raggiungimento delle strategie di ente.

Il punteggio viene definito con riferimento al programma di mandato, ed agli altri atti di programmazione, sulla base dei seguenti fattori:

- elevata: punti da 12 a 15
- media: punti da 7 a 11
- bassa: punti da 1 a 6

5. LA RETRIBUZIONE DELLE SINGOLE POSIZIONI

Attribuito un peso alle singole posizioni individuate applicando il presente sistema si procede come segue al fine di individuare la retribuzione corrispondente.

- a. Si divide l'entità del fondo destinato a remunerare l'indennità posizione di tutte le P.O. per il numero di punti complessivamente conseguito da tutte le P.O.
- b. Relativamente ad ogni P.O. si moltiplica il punteggio conseguito per il valore ottenuto attraverso l'operazione sub a) e si ottiene così il valore di ogni posizione.
- c. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione come sopra definita possono essere destinate ad incrementare il fondo risorse decentrate ai sensi dell'art.15, comma 7, del CCNL.



COMUNITÀ MONTANA VALLI DEL VERBANO

sede legale via Collodi 4 - 21016 Luino VA
sede operativa via Provinciale 1140 - 21030 Cassano Valcurvia VA
Tel. 0332-991001 - Fax 0332-624209
CF 93017450128 - PI 03114910122 protocollo.vallidelverbano.va.it

Oggetto: **APPROVAZIONE REGOLAMENTO AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.**

PARERE EX ART. 49 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N.267 e s.m.i.,

Il sottoscritto, responsabile del AREA I, formula il proprio parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento.

Eventuali note e prescrizioni:

Luino, 30-04-2019

IL RESPONSABILE
Giuseppe Menotti

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs.n.82/2005.



COMUNITÀ MONTANA VALLI DEL VERBANO

sede legale via Collodi 4 - 21016 Luino VA
sede operativa via Provinciale 1140 - 21030 Cassano Valcuvia VA
Tel. 0332-991001 - Fax 0332-624209
CF 93017450128 - PI 03114910122 protocollo.vallidelverbano.va.it

Oggetto: **APPROVAZIONE REGOLAMENTO AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.**

PARERE EX ART. 49 D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N.267 e s.m.i.,

Il sottoscritto, responsabile del Settore Finanziario, formula il proprio parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento.

Eventuali note e prescrizioni:

Luino, 30-04-2019

IL RESPONSABILE
Giuseppe Menotti

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs.n.82/2005.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
GIUSEPPE PIETRO GALLIANI

Il Segretario Verbalizzante
GIUSEPPE MENOTTI

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e.s.m.i.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.s.m.i.

Il Segretario
GIUSEPPE MENOTTI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs.n.82/2005.