



## COMUNE DI ROSSANO VENETO

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza G. Marconi, 4 – 36028 Rossano Veneto (VI)

Pec: [rossanoveneto.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:rossanoveneto.vi@cert.ip-veneto.net)

C.F. e P. IVA 00261630248

### CRITERI GENERALI CONFERIMENTO E REVOCA INCARICHI

#### POSIZIONI ORGANIZZATIVE E CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE P.O.

##### **Art. 1 - Finalità**

1. Il presente manuale è volto a disciplinare criteri e modalità per l'istituzione, il conferimento, la revoca degli incarichi di posizione organizzativa nonché i criteri di graduazione delle posizioni organizzative.
2. Le posizioni organizzative costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente. Sono istituite dall'Ente, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative ed al proprio modello gestionale.

##### **Art. 2 - Destinatari**

1. Il presente manuale costituisce stralcio del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi come da ultimo integrato con deliberazione n. 39 del 10 maggio 2018.

##### **Art. 3 - Tipologie di incarico**

1. Le posizioni organizzative sono incarichi a termine, rinnovabili, aventi ad oggetto lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza oppure di attività con contenuti di alta professionalità.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa si distinguono in gestionali e professionali, in relazione al contenuto delle prestazioni ed alla relativa responsabilità per:
  - 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 formativi di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da *curriculum*.
3. In sede di istituzione o attivazione dell'incarico è declinato lo specifico profilo di ruolo, da cui risultano:
  - a) i contenuti professionali specifici e le attività peculiari dell'incarico
  - b) le aree di risultato da conseguire
  - c) gli eventuali requisiti professionali e culturali specifici
  - d) il peso dell'incarico e la relativa valorizzazione economica.
4. L'incarico comporta funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria/livello.

##### **Art. 4 - Requisiti generali per l'accesso agli incarichi**

1. Le posizioni organizzative sono conferibili al personale di categoria D dipendente dell'Ente.
  2. L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno.
-

### **Art. 5 - Procedure di conferimento degli incarichi**

1. I titolari degli incarichi delle strutture apicali dell'Ente, individuate nell'attuale regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in "Aree" funzionali, sono responsabili di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 17 comma 1 del CCNL 21.05.2018.

### **Art. 6 - Conferimento degli incarichi**

1. Gli incarichi sono conferiti con atto scritto del Sindaco che identifica:
  - a) le peculiarità professionali specifiche e le attività attribuite alla funzione
  - b) i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico e le eventuali cause di revoca dell'incarico.
2. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

### **Art. 7 - Durata degli incarichi**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata non superiore a tre anni. E' fatta salva una diversa minor durata legata a specifiche e motivate esigenze organizzative.
2. L'incarico potrà essere rinnovato con le medesime formalità, fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, con eventuale prosecuzione per la durata massima di due mesi dalla scadenza e comunque sino a quando non intervenga la nuova nomina.
3. L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva al termine dell'incarico ed è soggetto alle determinazioni della Giunta in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente.

### **Art. 8 - Revoca dell'incarico**

1. L'incarico può essere revocato, previo idoneo preavviso, prima della sua naturale scadenza per:
  - a) valutazione annuale gravemente negativa,
  - b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa,
  - c) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico,
  - d) grave e reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati
  - e) intervenuti mutamenti organizzativi.
2. La revoca dell'incarico di posizione organizzativa comporta la perdita dell'indennità di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito.

### **Art. 9 - Sospensione dell'incarico e funzioni di sostituzione**

1. Salvo diverse disposizioni normative anche contrattuali, in caso di assenza del titolare della posizione organizzativa, continuativa e superiore a 60 giorni, allo stesso è sospesa l'erogazione della relativa indennità di posizione.
  2. L'Ente può attribuire, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente di categoria D, al Segretario o altro soggetto compatibile con le disposizioni vigenti. Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL 21.05.2018, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo pari al 20% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim.

La durata dell'incarico ad interim non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento dell'incarico.
  3. L'Ente può altresì attribuire, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente di categoria C.
-

### **Art. 10 Valutazione dei risultati e delle attività**

1. Secondo le modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale e regolamentare, l'attività professionale svolta ed i risultati raggiunti dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a:
  - a) specifica valutazione annuale rispetto agli obiettivi affidati.
  - b) eventuale valutazione prima della scadenza per l'accertamento di gravi inadempienze rispetto agli obblighi e responsabilità connessi all'incarico o a quelli d'ufficio.
2. L'esito delle valutazioni è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

### **Art. 11 Valore delle posizioni organizzative**

1. In coerenza con le indicazioni del Contratto Collettivo Nazionale, per gli incarichi di direzione delle aree, l'Ente deve adottare una nuova graduazione delle posizioni organizzative in modo da valorizzare i compiti e le responsabilità che caratterizzano ciascuna di esse. Il processo di graduazione è fondamentalmente finalizzato a definire l'entità della retribuzione di posizione da corrispondere a ciascuna posizione organizzativa nel rispetto dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla disciplina contrattuale.
  2. L'importo della retribuzione di posizione delle P.O., prevista dall'art. 15, comma 2, del CCNL/2018, varia da un minimo di 5.000 ad un massimo di 16.000 euro, annui lordi per tredici mensilità.
  3. Premesso quanto sopra, viene utilizzata la metodologia proposta dal Nucleo di Valutazione, come riportata nell'allegato n.1, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La metodologia è finalizzata a graduare le posizioni sulla base della consistenza delle risorse economiche ed umane, delle responsabilità, del problem solving e della rilevanza strategica.
  4. L'organo competente alla pesatura e graduazione delle posizioni organizzative è il Nucleo di Valutazione e il Sindaco, in collaborazione con il Segretario Comunale, i quali graduano la retribuzione di posizione, sulla base dei criteri predeterminati di pesatura, di cui all'allegato 1.  
Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, con proprio provvedimento ricognitivo, sulla scorta dei dati riportati nella scheda di pesatura predisposta dal NdV, quantifica l'importo della retribuzione di posizione spettante alle singole posizioni organizzative, secondo le fasce di pesatura approvate dall'Ente nell'allegato 1.
  5. La retribuzione di posizione e quella correlata di risultato assorbono tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, con le sole esclusioni, sussistendone i presupposti, dei compensi aggiuntivi previsti all'art. 18 del CCNL/2018.
  6. L'orario di lavoro dell'incaricato di P.O. resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, da computarsi in relazione all'anno solare, prevedendo un'opportuna fascia di flessibilità necessaria nella gestione del tempo lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il dipendente è tenuto, inoltre, ad effettuare l'ulteriore eventuale prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.
  7. Per la retribuzione di risultato delle P.O. viene destinata una quota pari al 20% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di risultato di tutte le P.O., previste nello schema organizzativo dell'ente, salvo diversa determinazione delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O., stabilita in fase di approvazione degli atti di programmazione annuale dell'Ente.
  8. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL/2018, si da atto che i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di P.O. saranno stabiliti nel Contratto Decentrato - CCDI.
-

**Art. 12 Mutamenti Organizzativi o legislativi che possono dar luogo a modifiche nella valutazione dell'incarico**

1. La graduazione o valutazione del peso della singola posizione organizzativa, può mutare durante l'espletamento dell'incarico qualora si verifichi una variazione non irrilevante in uno degli ambiti oggetto di valutazione ai fini della graduazione, accertata dal Nucleo di valutazione in contraddittorio con il personale interessato.

**Art. 13 - Criteri per la graduazione della retribuzione di posizione delle P.O. di categoria C**

1. Dal momento che l'ente prevede nella sua dotazione organica dipendenti *inquadri in categoria D, non si applica l'art. 13, comma 2, ultimo periodo, del CCNL/2018.*
2. In relazione alle disposizioni contenute nell'art. 17, commi 3, 4 e 5, del CCNL/2018, si prevedono i seguenti criteri:
  - a) In caso di assenza o impedimento del dipendente inquadrato in categoria D, che ricopriva l'incarico di P.O., superiore a 60 giorni continuativi, il Sindaco, con proprio motivato decreto, potrà incaricare un dipendente di categoria C che sia in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali come di seguito riportate:
    - Possesso di laurea o diploma di maturità attinente alle attività del settore
    - Esperienza almeno quinquennale nel posto e nel settore oggetto di conferimento di incarico;
  - b) L'incarico potrà avere durata massima sino a tre anni, salvo il caso di eventuale reiterazione, giustificata dall'avvio delle procedure di acquisizione di personale (mobilità, concorso pubblico, convenzione art. 30 TUEL, convenzione utilizzo congiunto, scavalco di eccedenza, qualora possibile). In caso reiterazione la proroga non potrà superare i dodici mesi. In tale ipotesi si potrà procedere, eventualmente, anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.
  - c) Per il trattamento economico accessorio del dipendente di Categoria C, incaricato di P.O. si applica il comma 5, dell'art. 17 del CCNL/2018.

**Art. 14 - Norme finali e disapplicazioni**

1. La presente disciplina viene adottata, con apposita deliberazione della Giunta comunale, ex articoli 48, comma 3 e 89 TUEL, previo confronto con le RSU e le OO.SS. e trova applicazione dalla data di adozione.
  2. La presente disciplina per gli incarichi di P.O. sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedenti che devono, pertanto, ritenersi disapplicate, dalla data di effettiva applicazione del presente atto.
-

## SISTEMA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Sulla base della struttura organizzativa dell'Ente, approvata dalla Giunta Comunale, viene definita la "metodologia di graduazione" finalizzata a valorizzare i compiti e le responsabilità che caratterizzano ciascuna posizione organizzativa, al fine di definire l'entità della retribuzione di posizione da corrispondere a ciascuna posizione organizzativa.

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.

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

### A. Dimensione Risorse economiche ed umane – MAX PUNTI 30

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.

#### 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 .

Dimensioni di valutazione	Elemento specifico di valutazione: Entità risorse umane gestite	Punti
Risorse Umane	Nessuna risorsa	0
	Da n. 1 a n. 2 risorse	4
	da n. 3 a n. 5 risorse	8
	da n. 6 a n. 8 risorse	12
	Oltre n. 8 risorse	15

#### A2. Entità delle risorse finanziarie gestite (punteggio da 0 a 15)

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.

<b>Dimensioni di valutazione</b>	<b>Elemento specifico di valutazione: Percentuale risorse finanziarie gestite</b>	<b>Punti</b>
Risorse Economiche	Fino al 5%	Da 1 a 3
	Oltre 5% e fino al 10%	Da 4 a 6
	Oltre 10% e fino al 15%	Da 7 a 9
	Oltre 15% e fino al 20%	Da 10 a 12
	Oltre 20%	Da 13 a 15

### **B. Dimensione Responsabilità – MAX PUNTI 25**

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.

<b>Dimensione di valutazione</b>	<b>Elemento specifico di valutazione: Responsabilità giuridica-gestionale e correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile</b>	<b>Punti</b>
Responsabilità	1. Apprezzabile responsabilità giuridica e gestionale. 2. Apprezzabile la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile	Da 1 a 10
	3. Significativa responsabilità giuridica e gestionale. 4. Significativa la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile.	Da 11 a 18
	5. Elevata responsabilità giuridica e gestionale. 6. Elevata la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile.	Da 19 a 25

### **C. Dimensione Problem solving – MAX PUNTI 15;**

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.

<b>Dimensione di valutazione</b>	<b>Elemento specifico di valutazione:</b> <b>Gestione dei processi decisionali e livello di discrezionalità</b>	<b>Punti</b>
Problem solving	Gestisce processi decisionali prevalentemente codificati da norme e procedure standard	Da 1 a 5
	Gestisce processi gestionali discrezionali se pur nell'ambito di norme e procedure codificate	Da 6 a 10
	Gestisce in autonomia processi decisionali con alto livello di discrezionalità	Da 11 a 15

#### **D. Dimensione Rilevanza strategica – MAX PUNTI 30.**

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

Il punteggio viene definito dal Sindaco, con riferimento al programma di mandato, ed agli altri atti di programmazione.

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.

<b>Dimensione di valutazione</b>	<b>Elemento specifico di valutazione:</b> <b>Rilevanza strategica sulla base dei programmi dell'organo di governo</b>	<b>Punti</b>
Rilevanza strategica	Bassa	Da 1 a 10
	Media	Da 11 a 20
	Elevata	Da 21 a 30

Attribuito un peso alle singole posizioni individuate applicando il presente sistema, il Sindaco con proprio provvedimento ricognitivo, sentita la Giunta Comunale, sulla scorta dei dati riportati nella scheda di pesatura predisposta dal NdV, quantifica l'importo della retribuzione di posizione spettante alle singole posizioni organizzative, secondo le fasce di pesatura approvate dall'Ente nel presente allegato.

Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL/2018, si dà atto che i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di P.O. saranno stabiliti nel CCDI – contratto collettivo decentrato integrativo.

L'aggiornamento della pesatura delle P.O. avviene di regola con periodicità annuale.

Fatta salva l'eventuale rideterminazione in base ad intese con altri enti per le ipotesi di co-utilizzo di dipendenti incaricati di posizione organizzativa, il valore della retribuzione di posizione è attribuito in

relazione al punteggio complessivo assegnato in esito al processo valutativo di cui sopra, secondo le seguenti fasce:

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE</b>
Fino a 60 punti	€ 5.000,00
Tra 61 e 70 punti	da € 5.001,00 a € 10.000,00
da 71 a 85 punti	da € 10.001,00 a € 13.000,00
Da 86 a 100 punti	da € 13.001,00 a € 16.000,00

I valori della retribuzione di posizione potranno variare in relazione alle disponibilità finanziarie stabilite dalla Giunta comunale e dei limiti per il trattamento accessorio previsti da disposizioni di legge e dai CCNL.

---

SCHEDA DI VALUTAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE		ELEMENTI SPECIFICI DI VALUTAZIONE	CRITERI PUNTEGGI	PUNTI DA ASSEGNARE	MAX. PUNTI	
NUCLEO DI VALUTAZIONE	A	DIMENSIONE RISORSE ECONOMICHE ED UMANE (max 30 punti)	ENTITÀ RISORSE UMANE GESTITE (max 15 punti)	nessuna risorsa	0	15
				da n. 1 a n. 2 risorse	4	
				da n. 3 a n.5 risorse	8	
				Da n. 6 a n. 8 risorse	12	
				oltre n. 8 risorse	15	
			PERCENTUALE RISORSE FINANZIARIE GESTITE (% totale risorse assegnate in termini di spesa ed entrata assegnate alla P.O./totale entrata e spesa Ente) - (max 15 punti)	Fino al 5%	Da 1 a 3	15
	Oltre 5% e fino al 10%	DA 4 A 6				
	Oltre 10% e fino al 15%	DA 7 A 9				
	Oltre 15% e fino al 20%	DA 10 A 12				
		Oltre 20%	DA 13 A 15			
	B	RESPONSABILITA' (max 25 punti)	RESPONSABILITÀ GIURIDICA-GESTIONALE E CORRELAZIONE TRA ENTITÀ DEL RISCHIO E SANZIONE APPLICABILE	- Apprezzabile responsabilità giuridica e gestionale. - Apprezzabile la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile	DA 1 A 10	25
				- Significativa responsabilità giuridica e gestionale. - Significativa la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile.	DA 11 A 18	
- Elevata responsabilità giuridica e gestionale. - Elevata la correlazione tra entità del rischio e sanzione applicabile				DA 19 A 25		
C	PROBLEM SOLVING (max 15 punti)	GESTIONE DEI PROCESSI DECISIONALI E LIVELLO DI DISCREZIONALITÀ	Gestisce processi decisionali prevalentemente codificati da norme e procedure standard	DA 1 A 5	15	
			Gestisce processi gestionali discrezionali se pur nell'ambito di norme e procedure codificate	DA 6 A 10		
			Gestisce in autonomia processi decisionali con alto livello di discrezionalità	DA 11 A 15		
SINDACO	D	RILEVANZA STRATEGICA SULLA BASE DEI PROGRAMMI DELL'ORGANO DI GOVERNO	Bassa	DA 1 A 10	30	
			Media	DA 11 A 20		
			Elevata	DA 21 A 30		