



Comune di San Miniato

Provincia di Pisa

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA
DELL'AREA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Approvato con D.G.C n. 100 del 01/10/2019

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'AREA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Indice:

Art. 1 Finalità	2
Art. 2 Istituzione delle aree	2
Art. 3. Conferimento dell'incarico, requisiti e procedure	2
Art. 4 Durata.....	3
Art. 5 Revoca dell'incarico	4
Art. 6 Trattamento economico e la retribuzione accessoria	4
Art. 7 Criteri di pesatura ai fini dell'attribuzione dell'indennità di posizione mediante un sistema di graduazione	4
7.1 Pesatura posizioni organizzative - tipologia a) art. 13, comma1, CCNL).....	6
7.2 Pesatura posizioni organizzative - tipologia b) art. 13, comma1, CCNL).....	9
Art. 8 Soggetti e funzioni	11
Art. 9 Procedimento di graduazione e metodologia applicata di determinazione della retribuzione di posizione e di risultato.....	11
9.1 DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI POSIZIONE:	11
9.2 DETERMINAZIONE DELLA QUOTA AGGIUNTIVA (PE _i) DA SOMMARE AL MINIMO CONTRATTUALE (VCM _i) IN ORDINE ALLE PESATURE DELLE AREE DI PO DI CUI ALL'ART. 5 ..	12
9.3 CORRETTIVI DELLE INDENNITA'	12
9.4 DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO	13
Art. 10 Regime orario	13
Art. 11 Disposizioni finali e transitorie.....	14
Elenco allegati	14
Allegato A: Scheda informativa e di analisi dell'area di Posizione Organizzativa.....	15
Allegato B1: Graduazione e valutazione di pesatura area PO tipologia A.....	17
Allegato B2: Graduazione e valutazione di pesatura area PO tipologia B.....	18

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'AREA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 1 Finalità

Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri degli incarichi delle posizioni organizzative relativi al conferimento, revoca e graduazione della retribuzione delle aree individuate e specificate nelle tipologie di cui alla lettera a) e b) dell'art. 13 e seguenti del CCNL funzioni locali del 21 maggio 2018;

Per Posizione organizzativa si intende un incarico individuato presso un'Area istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di San Miniato, che "con assunzioni di elevata responsabilità di prodotto e di risultato" prevede lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività di seguito elencate:

- a) direzione di unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa detta PO di struttura di secondo livello (servizio) o di Servizio Autonomo (quale unità organizzativa equiparata alla struttura di primo livello);
- b) 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 di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum (detta PO di Alta Professionalità);

Art. 2 Istituzione delle aree

La Giunta istituisce le aree di posizione organizzativa individuabili nell'ambito dell'assetto organizzativo tra i servizi (quali centri di responsabilità secondaria) e i servizi di particolare responsabilità, in relazione alla presente disciplina;

Art. 3. Conferimento dell'incarico, requisiti e procedure

L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito (di norma) al personale categoria D¹ in possesso dei seguenti requisiti:

- aver ottenuto, negli ultimi tre anni: valutazioni positive delle prestazioni come determinate dal sistema di valutazione del personale e di non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe motivate per iscritto;
- insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del Dlgs 39/2013 e del DPR 62/2013 e s.m.i.;

¹ Cfr art. 18 del Regolamento di organizzazione uffici e servizi

Il conferimento degli incarichi è preceduto da un avviso esplorativo da pubblicare sul sito intranet dell'Ente per 15 giorni consecutivi, finalizzato ad acquisire le candidature e i curriculum dei dipendenti interessati;

I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati al precedente comma, saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite nell'area di interesse.

In particolare saranno tenuti in considerazione i seguenti criteri:

- esperienza lavorativa maturata presso l'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- preparazione culturale correlata a titoli di studio (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca, formazione e specializzazione professionale ed altri titoli equivalenti) attinenti all'incarico da assegnare;
- attitudine di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionale, capacità di negoziazione, capacità nella gestione di processi complessi e di gruppi di lavoro, ovvero tutte le capacità richieste in relazione all'incarico da ricoprire, valutate altresì in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che le regolano e le pongono in relazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
- tali attitudini e capacità saranno altresì rilevate e dimostrate tramite colloquio individuale;

All'individuazione e alla selezione del personale al quale conferire l'incarico, presiedono il Dirigente di riferimento e il Segretario Generale dell'Ente, procedendo in ordine ai requisiti richiesti sopra richiamati e come all'uopo specificati nella scheda informativa e di analisi dell'area di posizione (di cui all'allegato A);

Nel caso in cui l'avviso informale vada deserto o nel caso in cui si verifichi l'assenza (tra le candidature) dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, si prevede la possibilità di procedere all'individuazione del titolare mediante procedura selettiva rivolta al personale esterno;

L'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi in ordine ai principi espressi dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dell'Integrità (PTPCT) dell'Ente.

Art. 4 Durata

L'incarico di posizione è conferito per un periodo non superiore a 3 anni e, salvo revoche e modifiche, si rinnova automaticamente fino al termine dell'incarico del soggetto conferente/dirigente. Al fine di assicurare la continuità amministrativa, l'incarico s'intende comunque prorogato di diritto, per una durata pari a quella prevista per gli incarichi dirigenziali²;

² Cfr. disciplina della prorogatio di cui all'art. 16 del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi

Art. 5 Revoca dell'incarico

Gli incaricati possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi e/o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, determinata nel punteggio finale pari o inferiore a 31 (trentuno)³;

In questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza;

Art. 6 Trattamento economico e la retribuzione accessoria

Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui alla presente disciplina è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali in materia.

Il presente regolamento individua il sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.

Nell'individuazione dei criteri, il sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità come specificati nell'articolo successivo.

Il sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dalle disposizioni contrattuali quale retribuzione di posizione e di risultato.

Il processo di graduazione di pesatura deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le aree di posizione individuabili dalla macro struttura dell'Ente, assicurando l'eventuale riparametrazione nei limiti del budget destinato alla retribuzione delle posizioni organizzative.

Art. 7 Criteri di pesatura ai fini dell'attribuzione dell'indennità di posizione mediante un sistema di graduazione

Il sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni area interessata individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità, responsabilità, professionalità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.

In particolare la presente graduazione tiene conto della complessità (operativa/organizzativa/relazionale) e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle funzioni dirigenziali delegate e della strategicità conferita alla posizione;

³ Cfr. I livelli della performance sono determinabili in relazione al sistema di valutazione delle prestazioni dell'Ente

I criteri di valutazione considerati ai fini della presente graduazione sono riferiti alle due tipologie (A o B) previste dal CCNL;

Ai fini della formulazione della proposta di graduazione della pesatura, da parte del NDV da sottoporre alla Giunta, vengono reperiti tutti i dati informativi, necessari all'opportuna valutazione della graduazione, così come rilevati e rimessi, dal Dirigente di riferimento, su un'apposita scheda informativa e di analisi dell'area delle PO, in **Allegato A** quale parte integrante del presente regolamento.

7.1 Pesatura posizioni organizzative - tipologia a) art. 13, comma 1, CCNL

Definizione dei fattori valutati e valore massimo di pesatura come riportato in **Allegato B1 graduazione e valutazione di pesatura area PO tipologia a)**

Fattori di valutazione	Item di valutazione	max
A) COMPLESSITÀ:	A.1. Processi operativi di competenza	14
	A.2. Risorse umane assegnate	14
	A.3. Risorse economiche assegnate	14
	A.4. Tipologia e frequenza delle relazioni e livello di integrazione con uffici interni e soggetti esterni	14
B) RESPONSABILITÀ:	B.1 Responsabilità economica/gestionale	20
	B.2. Grado di responsabilità del datore	10
	B.3. Grado di responsabilità di firma delegata delle funzioni dirigenziali	14
Totale pesatura		100

A. COMPLESSITÀ

La suddetta complessità si esplica nella dimensione operativa, organizzativa e relazionale.

In particolare si manifesta nella difficoltà delle situazioni da fronteggiare e nella varietà dei problemi da risolvere determinati dalla stessa complessità di gestione direzionale a sua volta influenzata dal grado di variabilità del contesto organizzativo di riferimento.

A1) Processi operativi di competenza

Rileva il grado di complessità dei processi operativi di competenza della posizione attraverso l'analisi delle funzioni/attività che si associano ad ogni posizione.

5	10	12	14
La posizione coordina e integra un numero limitato di processi prevalentemente omogenei	La posizione coordina e integra un numero elevato di processi sostanzialmente omogenei	La posizione coordina e integra un numero limitato di processi eterogenei	La posizione coordina e integra un numero elevato di processi eterogenei

A2) Risorse umane assegnate

Esprime il livello di complessità connesso all'attività di gestione e coordinamento delle risorse umane utilizzate nei processi produttivi afferenti alla posizione.

5	10	12	14
Coordinamento diretto di risorse umane di numero limitato e di profili professionali omogenei	Coordinamento diretto di risorse umane di numero ampio ma di profili professionali omogenei	Coordinamento diretto di risorse umane di numero limitato ma di profili professionali eterogenei	Coordinamento diretto di risorse umane di numero ampio e profili professionali eterogenei

A3) Risorse economiche assegnate

Si propone di valutare il grado di complessità connesso all'entità delle risorse economiche annualmente affidate alla responsabilità di spesa⁴.

5	8	12	14
Valore globale della spesa ed entrata gestita Fino a 500.000,00	Valore globale della spesa ed entrata gestita da 500.001,00 a 1.500.000,00	Valore globale della spesa ed entrata gestita da 1.501.000,00 a 5.000.000,00	Valore globale della spesa ed entrata spesa gestita Oltre 5.000.000,00

A4) Tipologia e frequenza delle relazione e livello di integrazione con altri uffici

a. Relazioni interne

Rileva il grado di complessità delle relazioni nei confronti dei soggetti interni all'Ente e il grado di coinvolgimento della posizione organizzativa nell'azione strategica, intesa come possibilità di assumere la realizzazione di obiettivi trasversali a più servizi:

2	4	7
Relazioni che comportano scambio di informazioni di modesta complessità e/o con uffici/unità dello stesso settore	Relazioni che comportano informazioni complesse e/o con uffici/unità di altri settori	Relazioni che comportano informazioni molto complesse e/o negoziali prevalentemente con uffici/unità di altri settori

b. Relazioni esterne

Rileva il grado di complessità e problematicità delle relazioni che gestisce l'ufficio con varie categorie di interlocutori (cittadini, imprese, enti pubblici, categorie professionali e associazioni di cittadini):

2	4	7
Relazioni di media complessità	Relazioni che comportano informazioni complesse e problematiche	Relazioni che comportano informazioni di alta complessità, anche con funzioni di rappresentanza dell'Ente

4 Tra le risorse economiche assegnate vengono sommati (da stato di attuazione del bilancio annuale) gli stanziamenti assegnati al centro di responsabilità secondaria del servizio corrispondente all'area della PO, decurtati eventuali fondi e accantonamenti. In particolare sono tenuti in considerazione per la parte spesa: il tit. 2 spese correnti e il tit. 3 spese in conto capitale; per l'entrata: il tit. 1 entrate correnti di natura tributaria, contributiva, perequativa, il tit. 2 entrate correnti, il tit. 3 entrate extratributarie e il tit. 4 entrate in conto capitale. Gli stanziamenti da trasferimenti da terzi a destinazione vincolata sono considerati nella parte di sola entrata.

B. RESPONSABILITA'

Si manifesta nella responsabilità a valenza interna ed esterna all'Ente e deriva dal grado del rischio amministrativo che si assume durante la gestione. In particolare si evidenzia nel rischio di incorrere in responsabilità amministrative tipiche delle funzioni dirigenziali, premesso alla tipologia degli atti assunti, alla complessità normativa, alla discrezionalità amministrativa e al potenziale contenzioso.

B1- Responsabilità economico - gestionale

Il grado di responsabilità economico gestionale viene desunto dal complesso delle norme che regolano le attività presidiate dalla posizione e dalle relative ricadute esterne/interne, tenendo conto del valore complessivo delle risorse economiche delle quali la PO è responsabile, in stretta correlazione al tessuto normativo di riferimento dell'area⁵.

8	12	16	20
Media responsabilità delle gestione di risorse economiche nell'ambito di una complessità modesta	Significativa responsabilità corrispondente ad un livello mediamente alto di risorse nell'ambito di una complessità modesta	Elevata responsabilità corrispondente ad un livello elevato di risorse nell'ambito di una complessità mediamente alta	Elevata responsabilità corrispondente ad un livello elevato di risorse da gestire nell'ambito di altrettanta elevata complessità a

B2 – Grado di responsabilità del datore

Il grado di responsabilità del datore di lavoro è valutata considerando il numero di risorse umane affidate alla posizione, in considerazione del grado del rischio professionale cui sono esposte le stesse risorse come previsto dall'obbligo di sorveglianza sanitaria.

4	6	10
Basso livello di responsabilità	Medio livello di responsabilità	Elevato livello di responsabilità

B3 – Grado di responsabilità di firma delegata delle funzioni dirigenziali

Il grado di responsabilità di firma è espresso dal Nucleo di Valutazione con un punteggio fino al massimo di 14 punti, con la valutazione, in relazione alla complessità dell'area stessa, dei dati informativi inerenti all'autonomia - controllo e di ulteriori dati rilevanti la determinazione della responsabilità e complessità assegnata alla posizione

	Punteggio fino al	max di 14
--	--------------------------	------------------

⁵ In particolare viene effettuata una valutazione delle risorse economiche assegnate in ordine all'oggettiva complessità normativa della materia, desumibile, anche dal livello di certezza giuridica, dai parametri amministrativi di conformità, dalla tipologia dei provvedimenti adottati, dal livello di discrezionalità tecnica.

7.2 Pesatura posizioni organizzative - tipologia b) art. 13, comma1, CCNL

Definizione dei fattori valutati e valore massimo di pesatura come riportato in **Allegato B2 graduazione e valutazione di pesatura area PO tipologia b)**⁶

Fattori di valutazione	Item di valutazione	max
A) COMPLESSITÀ:	A.1 Variabilità del contesto di riferimento	14
	A.2 Complessità dei processi operativi	14
	A.3 Grado di autonomia	14
	A.4 Intensità di relazioni interne con gli altri servizi:	4
	A.5 Intensità di relazioni con soggetti istituzionali e soggetti esterni	10
B) PROFESSIONALITÀ:	B.1. Grado di professionalità	20
	B.2. Grado di competenze	10
	B.3. Grado di coinvolgimento per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ente	14
Totale pesatura		100

A) COMPLESSITÀ

A.1 Variabilità del contesto di riferimento:

Tale complessità si esplica nella dimensione *di variabilità del contesto normativo tecnologico e organizzativo*:

5	10	12	14
La posizione gestisce una limitata variabilità del contesto sotto il profilo normativo, tecnologico, e organizzativo	La posizione gestisce in modo significativo la variabilità del contesto sotto almeno un profilo (normativo, tecnologico, organizzativo)	La posizione gestisce in modo rilevante la variabilità del contesto sotto almeno due/ tre profili (normativo, tecnologico, organizzativo)	La posizione gestisce una elevata variabilità del contesto sotto tutti i profili (normativo, tecnologico, organizzativo)

A.2. Complessità dei processi operativi:

5	10	12	14
media	significativa	rilevante	elevata

A.3. Grado di autonomia:

5	8	12	14
media	significativa	rilevante	elevata

A.4. Intensità relazioni interne con gli altri servizi:

⁶ Premessi i criteri di uniformità di pesatura adottati per le due tipologie di incarichi, si rinvia per analogia, laddove mancanti, alle descrizioni esplicative dei singoli fattori, nello stesso ordine, a quelle riportate per l'incarico di tipo A) di cui al punto precedente.

1	3	4
Relazioni che comportano scambio di informazioni di modesta complessità e/o con uffici/unità dello stesso settore	Relazioni che comportano informazioni complesse e/o con uffici/unità di altri settori	Relazioni che comportano informazioni molto complesse e/o negoziali prevalentemente con uffici/unità di altri settori

A.5. Intensità relazioni con soggetti istituzionali ed esterni:

3	5	10
Relazioni di media complessità	Relazioni che comportano informazioni complesse e problematiche	Relazioni che comportano informazioni di alta complessità, anche con funzioni di rappresentanza dell'Ente

B) PROFESSIONALITA'

B.1. Grado di professionalità:

8	12	16	20
Media	Significativa	Rilevante	Elevata

B.2. Grado di competenze:

4	6	10
Basso	Medio	Elevato

B.3. Grado di coinvolgimento per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ente:

Il grado di strategicità è espresso dal Nucleo di Valutazione con un punteggio fino al massimo di 14 punti, con valutazione in relazione alla complessità dell'area stessa, dei dati informativi inerenti all'autonomia - controllo e di ulteriori dati rilevanti la determinazione della responsabilità e complessità assegnata alla posizione

	Punteggio fino al	max di 14
--	--------------------------	------------------

Art. 8 Soggetti e funzioni

Il Nucleo di valutazione (**NDV**), sentendo i Dirigenti di riferimento, propone alla Giunta un'ipotesi di istituzione e relativa pesatura delle aree di posizione (nell'ambito dei servizi individuati dalla macro struttura), secondo i parametri valutativi individuati nei precedenti articoli, assegnando conseguentemente i relativi punteggi.

La Giunta approva l'istituzione e la pesatura dell'aree di posizione e le relative attribuzioni delle indennità.

Art. 9 Procedimento di graduazione e metodologia applicata di determinazione della retribuzione di posizione e di risultato

La presente metodologia è finalizzata ad assicurare il rispetto dei limiti contrattuali previsti dal CCNL in termini delle risorse destinate al "Fondo di Retribuzione delle Posizioni organizzative" che costituisce il "**Budget per il trattamento accessorio delle PO**".

Si presta ad essere uno strumento applicativo flessibile ad ogni esigenza di revisione della macrostruttura organizzativa, del numero delle aree di posizioni organizzative istituite e delle loro relative pesature, e soprattutto si presta ad essere una metodologia adeguata al mantenimento del rispetto dei limiti delle risorse ad esse destinate.

9.1 DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI POSIZIONE:

A tal fine si tiene conto del "**Budget a disposizione per il trattamento accessorio delle PO**" distinguendo il "**Budget per la retribuzione di posizione**" (di seguito = **BRP**) e il "**Budget per la retribuzione di risultato**" (di seguito = **BRR**)⁷;

Di seguito:

1. Si moltiplica l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione⁸ per il numero delle aree, determinando il valore complessivo minimo (di seguito **VCM**) delle PO dell'Ente;
2. Si determina la differenza fra il **BRP** e il **VCM** che costituisce il Budget disponibile da ripartire in ordine al grado di pesatura delle aree (di seguito = **BRp**) sulla base della seguente formula che determinerà la quota aggiuntiva da sommare alla quota minima contrattuale (di seguito **PEi**):

$$PEi = (BRp / \sum PAI) * PAI$$

- Dove **PAI** è dato da: $P_{max} (Pi / P_{best})^{\alpha}$ e
- **PEi**=VALORE ECONOMICO ATTRIBUITO ALL'AREA DI PO E-ESIMA
- **Pi** =PESATURA ATTRIBUITA ALL'AREA DI PO E-ESIMA
- **Pmax** =PESATURA MASSIMA ATTRIBUIBILE

⁷ Cfr CCNL 21/05/2018 art. 15 comma 4 e art. 19 CCDI ai sensi dei quali si stabilisce la quota minima del 15% da destinare alla retribuzione di risultato

⁸ Cfr CCNL 21/05/2018 art. 15 comma 2 per il personale della Cat. D: l'indennità minima singola è pari a € 5.000,00 (**VCMi**)

- **Pbest** = PESATURA MIGLIORE TRA I P_i
- **BRp**= Budget Residuo per la Retribuzione di Posizione
- **α = (^Alfa)** pari al coefficiente stabilito in sede di approvazione dell'istituzione e pesatura affinché sia garantita un'adeguata differenziazione economica tra le posizioni.

Definita che la pesatura pari al punteggio di 31⁹, costituisce la condizione minima di legittimità di attribuzione dell'incarico stesso, l'indennità di retribuzione da attribuire alla singola PO risulterà pari a: **VCMi**¹⁰ + **PEi** per le pesature superiori al punteggio di 40 (quaranta).

9.2 DETERMINAZIONE DELLA QUOTA AGGIUNTIVA (PEi) DA SOMMARE AL MINIMO CONTRATTUALE (VCMi) IN ORDINE ALLE PESATURE DELLE AREE DI PO DI CUI ALL'ART. 5

Dato che:

Pmax è pari a 100

α (^Alfa) è pari al coefficiente di adeguata differenziazione economica

Pbest è la pesatura migliore che costituisce la base per la graduazione¹¹:

NPO	N P_i	Punteggio attribuito = P_{Ai}	PEi pesatura economica della POe sima
1	Pbest	$P_{max} (P_i / P_{best})^\alpha$	PEi= ((BRp / $\sum P_{Ai}$) * P_{Ai})
2	P_i	$P_{max} (P_i / P_{best})^\alpha$	PEi= ((BRp / $\sum P_{Ai}$) * P_{Ai})
3	..	....	...
4	..	....	...
5	..	....	...
6	..	....	...
7	..	....	...
..
..
			$\sum PEi = BRp$

9.3 CORRETTIVI DELLE INDENNITA'

I valori economici così determinati nell'eventualità che superino l'importo dell'indennità massima prestabilita dal CCNL¹² andranno ad incrementare il fondo della retribuzione di risultato (**BRR**);

⁹ Crf art. 5 = \sum min item di valutazione

¹⁰ Crf CCNL 21/05/2018 art. 15 comma 2 per il personale della Cat. D: l'indennità singola minima è pari a € 5.000,00 (**VCMi**)

¹¹ La formula applicata è di tipo non lineare a ribasso

Le indennità di retribuzione vengono arrotondate per difetto alle 10,00€ e tali arrotondamenti incrementano il fondo della retribuzione di risultato (**BRR**);

9.4 DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

L'attribuzione dell'indennità di posizione per incarico di PO dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazioni¹³ sono previsti nell'ambito della contrattazione integrativa ai sensi del CCNL;

I risultati delle attività svolte dagli incarichi sono soggetti a valutazione annuale nelle modalità specificamente disciplinate dal sistema di valutazione delle prestazioni e dal ciclo di valutazione della performance¹⁴;

Il fondo (ovvero il Budget della retribuzione di risultato: di seguito **BRR**) determinato nel minimo dalle richiamate disposizioni contrattuali, viene incrementato degli eventuali correttivi apportati alle indennità di posizioni di cui al punto precedente 7.4;

Le quote di retribuzione di risultato delle singole posizioni, quale retribuzione di risultato massima raggiungibile, saranno determinate in proporzione alle pesature delle indennità di posizione come determinate al punto precedente.

L'eventuale ammontare che supera il limite massimo della retribuzione di risultato previsto dalla CCDI15 viene destinato allo stesso fine e nelle stesse modalità di cui al comma precedente.

Art. 10 Regime orario

L'orario di lavoro del personale titolare di posizione organizzativa deve corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e consentire il buon andamento dei servizi comunali, pertanto, gli incaricati devono assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente di 36 ore settimanali e nel rispetto dell'orario di servizio definito dal dirigente.

In relazione alla posizione conferita il dipendente è tenuto ad effettuare la prestazione necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione o recupero per lavoro straordinario e ad organizzare il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura.

¹² Cfr CCNL 21/05/2018 art. 15, comma 2, per il personale della Cat. D: l'indennità singola massima è pari a € 16.000,00

¹³ Cfr art. 15 del CCNL 21/05/2018 e art. 19 CCDI: Alla retribuzione di risultato delle PO è destinata una quota di almeno il 15% del Budget a disposizione per il trattamento accessorio; l'importo destinato alla retribuzione di risultato potrà essere erogato, sulla base del sistema di misurazione vigente fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione di ciascuna PO; per gli incarichi ad interim, spetta un ulteriore importo di retribuzione di risultato fino al 20% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la PO oggetto dell'incarico ad interim;

¹⁴ Cfr. Sistema di valutazione delle prestazioni dell'Ente che ne determina i livelli

¹⁵ Cfr. nota 13

Art. 11 Disposizioni finali e transitorie

Il presente regolamento si intende a tutti gli effetti integrato dalle disposizioni previste dal Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi e per le parti non disciplinate si applicano le disposizioni di legge e contrattuali vigenti.

Le disposizioni e del presente regolamento in contrasto o in difformità con norme di legge, contrattuali e regolamentari sopravvenute si intendono sostituite da queste ultime e i richiami alle disposizioni contrattuali e normative si intendono automaticamente aggiornate.

Con l'adozione del presente vengono abrogate le disposizioni previgenti di disciplina dell'area delle posizioni organizzative¹⁶ e i correlativi sistemi di pesatura e valutazione delle prestazioni, ovvero è tacitamente abrogata ogni disposizione, contenuta in altri regolamenti, con esso incompatibile.

In sede di prima applicazione si intendono confermati i precedenti incarichi conferiti, per un periodo non superiore ad un anno.

Elenco allegati

Allegato A: Scheda informativa e di analisi dell'area di Posizione Organizzativa

Allegato B1: Graduazione e valutazione di pesatura area PO tipologia a)

Allegato B2: Graduazione e valutazione di pesatura area PO tipologia b)

¹⁶ Crf. deliberazione di Giunta Comunale n.104 del 16/09/2014

Allegato A: Scheda informativa e di analisi dell'area di Posizione Organizzativa

TIPOLOGIA DI PO AI SENSI DELL'ART. 15 CCNL		A o B	PARTE RISERVATA ALLA VALUTAZIONE E DEL NDV
SETTORE DI RIFERIMENTO			
DENOMINAZIONE AREA DELLA PO (DESCRIZIONE SERVIZIO)			
TIPOLOGIA DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE/ATTIVITA' ASSEGNATE	DATO NUMERICO E/O INFORMATI VO	BREVE DESCRIZIONE DELLE CARATTERISTICHE	dati informativi utili per la valutazione della complessità area parte A)
PRINCIPALI SERVIZI/PRODOTTI :	DATO NUMERICO E/O INFORMATI VO	DESCRIZIONE DELLE FORME E MODALIA' DI GESTIONE	
DESTINATARI/UTENZA:	DATO NUMERICO E/O INFORMATI VO	TIPOLOGIA	
AUTONOMIA E CONTROLLO: <i>L'autonomia operativa è il grado decisionale che la struttura sovraordinata delega, nonché il coordinamento ed il controllo richiesto dalle attività gestite oltre all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo</i>	DATO NUMERICO E/O INFORMATI VO	DIMENSIONI /TIPOLOGIA	dati informativi utili per rilevare il grado di autonomia e controllo dell'area
Relazioni con il dirigente per l'assunzione di decisioni			
Interlocutori esterni cui la posizione si rapporta in autonomia			
Responsabilità del procedimento			
Sostituzione, prioritariamente rispetto agli altri funzionari, del dirigente durante i periodi assenza o impedimento	SI/NO		
Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Ente verso l'esterno	SI/NO		
Assunzione di atti di liquidazione	SI/NO		
Assunzione di atti di impegno di spesa	SI/NO		
Attestazioni, certificazioni, comunicazioni, ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e conoscenza	SI/NO		
Definizione, in accordo con il dirigente, degli obiettivi di PEG /PDO	SI/NO		
Definizione, in accordo con il dirigente, del bilancio e monitoraggio dei capitoli di spesa/entrata nel corso dell'anno	SI/NO		
Adozione degli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato	SI/NO		

SPECIALIZZAZIONE <i>quale parte dell'area del SAPERE: insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla posizione</i> CONOSCENZE TECNICHE E AMMINISTRATIVE RELATIVE A DETERMINATE AREE TEMATICHE		DESCRIZIONE DEL LIVELLO DI SPECIALIZZAZIONE	dati informativi rilevanti per la determinazione dell'area B)
DISCIPLINA			
LIVELLO DI STUDIO			
LIVELLO DI ESPERIENZA			
ABILITAZIONI E ISCRIZIONI AD ALBI E/O OPPORTUNE SPECIALIZZAZIONI?	SI/NO		
AGGIORNAMENTO FREQUENTE	SI/NO		
COMPETENZE <i>quale parte dell'area del SAPERE: insieme delle conoscenze disciplinari e delle capacità gestionali e strumentali richieste dalla posizione</i> CAPACITA' GESTIONALI ED ABILITA' STRUMENTALI RICHIESTE PRIORITARIAMENTE DAL RUOLO		DESCRIZIONE DEL GRADO DELLA CAPACITA' RICHIESTA	dati informativi ulteriori per la determinazione della responsabilità e complessità assegnata
CAPACITA' DEL PROBLEM SOLVING			
CAPACITA' DI INTEGRAZIONE/SINERGIA - INTERFUNZIONALITA'			
CAPACITA' MOTIVAZIONALE E DI SVILUPPO PERSONALE			
CAPACITA' ORGANIZZATIVA			
ULTERIORI DATI INFORMATIVI IN MERITO ALLA COMPLESSITA' DELL'INCARICO E DI RESPONSABILITA'		BREVE DESCRIZIONE	
SI TRATTA DI PO DI SERVIZIO AUTONOMO?	SI/NO		
E' ATTRIBUITA LA RESPONSABILITA' DI SERVIZI ASSOCIATI?	SI/NO		
VIENE RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO DIRETTO NELLA REALIZZAZIONE DI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE COSI' COME INDIVIDUATI NEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO? <i>OPPURE</i> E' SOGGETTO A COINVOLGIMENTI DI PROCESSI DI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI CON PARTICOLARI RIFERIMENTI AD ACCORPAMENTI O ATTRIBUZIONI DI NUOVE FUNZIONI ANCHE MEDIANTE ISTITUTI DI COMANDI E DISTACCHI ? <i>OPPURE</i> E' SOGGETTO A GESTIONE DI PROGETTI/PROCESSI DI INNOVAZIONE PROPRI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE?	SI/NO		

Allegato B1: Graduazione e valutazione di pesatura area PO tipologia A

TIPOLOGIA DI PO AI SENSI DELL'ART. 15 CCNL				A
SETTORE DI RIFERIMENTO				
DENOMINAZIONE AREA DELLA PO (DESCRIZIONE SERVIZIO)				
A COMPLESSITÀ				
A1 Processi operativi di competenza:				
item di val.	5	10	12	14
	La posizione coordina e integra un numero limitato di processi prevalentemente omogenei	La posizione coordina e integra un numero elevato di processi sostanzialmente omogenei	La posizione coordina e integra un numero limitato di processi eterogenei	La posizione coordina e integra un numero elevato di processi eterogenei
A2 Risorse umane assegnate :				
item di val.	5	10	12	14
	Coordinamento diretto di risorse umane di numero limitato e di profili professionali omogenei	Coordinamento diretto di risorse umane di numero ampio ma di profili professionali omogenei	Coordinamento diretto di risorse umane di numero limitato ma di profili professionali eterogenei	Coordinamento diretto di risorse umane di numero ampio e profili professionali eterogenei
A3 Risorse economiche assegnate:				
item di val.	5	8	12	14
	Valore globale della spesa ed entrata gestita	Valore globale della spesa ed entrata gestita	Valore globale della spesa ed entrata gestita	Valore globale della spesa ed entrata spesa gestita
	Fino a 500.000,00	da 500.001,00 a 1.500.000,00	da 1.501.000,00 a 5.000.000,00	Oltre 5.000.000,00
A4 Tipologia e frequenza delle relazione e livello di integrazione con altri uffici:				
<i>a. Relazioni interne</i>				
item di val.	2	4	7	
	Relazioni che comportano scambio di informazioni di modesta complessità e/o con uffici/unità dello stesso settore	Relazioni che comportano informazioni complesse e/o con uffici/unità di altri settori	Relazioni che comportano informazioni molto complesse e/o negoziali prevalentemente con uffici/unità di altri settori	
<i>b. Relazioni esterne</i>				
item di val.	2	4	7	
	Relazioni di media complessità	Relazioni che comportano informazioni complesse e problematiche	Relazioni che comportano informazioni di alta complessità, anche con funzioni di rappresentanza dell'Ente	
B RESPONSABILITA'				
B1 Responsabilità economico gestionale:				
item di val.	8	12	16	20
	Media responsabilità delle gestione di risorse economiche nell'ambito di una complessità normativa modesta	Significativa responsabilità corrispondente ad un livello mediamente alto di risorse nell'ambito di una complessità mediamente bassa	Rilevante responsabilità corrispondente ad un livello elevato di risorse nell'ambito di una complessità giuridica mediamente alta	Elevata responsabilità corrispondente ad un livello elevato di risorse da gestire nell'ambito di altrettanta elevata complessità giuridica
B2 Grado di responsabilità del datore				
item di val.	4	6	10	
	Basso livello di responsabilità	Medio livello di responsabilità	Elevato livello di responsabilità	
B3 Grado di responsabilità di firma delegata delle funzioni dirigenziali:				
			Fino a max 14	

Allegato B2: Graduatoria e valutazione di pesatura area PO tipologia B

TIPOLOGIA DI PO AI SENSI DELL'ART. 15 CCNL				B
SETTORE DI RIFERIMENTO				
DENOMINAZIONE AREA DELLA PO (DESCRIZIONE SERVIZIO)				
A COMPLESSITA'				
A1 Variabilità del contesto di riferimento:				
item di val.	5	10	12	14
	La posizione gestisce una limitata variabilità del contesto sotto il profilo (normativo, tecnologico e organizzativo)	La posizione gestisce in modo significativo la variabilità del contesto sotto almeno un profilo (normativo, tecnologico, organizzativo)	La posizione gestisce in modo rilevante la variabilità del contesto sotto almeno due/ tre profili (normativo, tecnologico, organizzativo)	La posizione gestisce una elevata variabilità del contesto sotto tutti i profili (normativo, tecnologico, organizzativo)
A2 Complessità dei processi operativi:				
item di val.	5	10	12	14
	media	significativa	rilevante	elevata
A3 Grado di autonomia:				
item di val.	5	8	12	14
	media	significativa	rilevante	elevata
A4 Intensità relazioni interne con gli altri servizi:				
item di val.	1	3	4	
	Relazioni che comportano scambio di informazioni di modesta complessità e/o con uffici/unità dello stesso settore	Relazioni che comportano informazioni complesse e/o con uffici/unità di altri settori	Relazioni che comportano informazioni molto complesse e/o negoziali prevalentemente con uffici/unità di altri settori	
A5 Intensità relazioni con soggetti istituzionali ed esterni:				
item di val.	3	5	10	
	Relazioni di media complessità	Relazioni che comportano informazioni complesse e problematiche	Relazioni che comportano informazioni di alta complessità, anche con funzioni di rappresentanza dell'Ente	
B PROFESSIONALITA'				
B1 Grado di professionalità:				
item di val.	8	12	16	20
	Media	Significativa	Rilevante	Elevata
B2 Grado di competenze:				
item di val.	4	6	10	
	Basso livello di responsabilità	Medio livello di responsabilità	Elevato livello di responsabilità	
B3 Grado di coinvolgimento per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ente:				
	fino al max di 14			