

COMUNE DI VALDINA

Città metropolitana di Messina

REGOLAMENTO

**PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA
GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
DEL COMUNE DI VALDINA**

INDICE

PARTE PRIMA - CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Premessa

- Art. 1 – Disposizioni generali pag. 3
- Art. 2 – Strutture organizzative e posizioni organizzative pag. 3
- Art. 3 – Incarico ad interim pag. 4
- Art. 4 – Attribuzione incarico in deroga pag. 4
- Art. 5 – Revoca dell'incarico pag. 4
- Art. 6 – Regime orario pag. 4
- Art. 7 – Trattamento economico pag. 5
- Art. 8 - Valutazione e retribuzione di risultato pag. 5

PARTE SECONDA - METODOLOGIA PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

PREMESSA

1.1. I METODI QUANTITATIVI

1.2. I METODI QUALITATIVI

2. LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

2.1. I FATTORI DI VALUTAZIONE

2.2. PUNTEGGI DEI SINGOLI FATTORI DI VALUTAZIONE

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

2.4. CRITERI PER LA GRADUAZIONE E CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

2.5. LA DEFINIZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE

3. NORME FINALI

PARTE PRIMA

PREMESSA

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative del Comune di Valdina con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21.05.2018.

ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina i criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione (cd. pesatura) degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 13 e segg. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21.05.2018.
2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata, in ogni caso tenuto fermo il rispetto del limite complessivo del trattamento accessorio destinato al personale dipendente di cui all'art. 23, comma 2, del D.lgs. 75/17 e ss.mm.ii., da indicarsi per ciascun anno in sede di costituzione del fondo per la contrattazione decentrata.
3. Le eventuali modifiche normative che sopravvengano all'approvazione del presente Regolamento sono da intendersi automaticamente recepite in cd. rinvio dinamico.

ART. 2 - STRUTTURE ORGANIZZATIVE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Le posizioni organizzative del Comune di Valdina sono individuate nelle posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di una Struttura complessa (cd. Area o Settore) e sono caratterizzate da autonomia gestionale ed organizzativa, come previsto dall'art. 13 comma 1 lett. a) del CCNL del 21.05.2018.
2. In conformità all'art. 17, comma 1 del CCNL del comparto Funzioni locali del 21.05.2018, nel Comune di Valdina, in quanto ente privo di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 dello stesso CCNL.
3. L'attribuzione dell'incarico di responsabilità è disposta con provvedimento motivato del Sindaco ai dipendenti responsabili delle strutture apicali appartenenti alla categoria D o, nei casi previsti dall'art. 13 c. 2 del CCNL 2016-2018 a dipendenti appartenenti a categorie inferiori, nei limiti consentiti dalla legge e dalla superiore disposizione contrattuale.
4. La titolarità della posizione organizzativa, qualora ricorrano le condizioni previste dalla normativa vigente, può essere attribuita, oltre che a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ex art. 50 CCNL 21.5.2018 o secondo le previsioni di cui all'art. 110, commi 1 e 2 Dlgs n. 267/2000, inquadrati nella categoria D del sistema di classificazione del personale.
5. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale possono essere incaricati di posizione organizzativa nei limiti previsti dall'art. 53, comma 3, CCNL 21.5.2018.

6. E' possibile conferire l'incarico di posizione organizzativa, ai sensi dell'art.1, comma 557, della legge n. 311/2004, anche a dipendenti di altre amministrazioni locali, purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza.
7. E', altresì, possibile conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato di cui al comma 4 di altri Enti, mediante l'utilizzo a tempo parziale ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.1.2004 o per servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D.Lgs n. 267/2000, secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL 21.5.2018.
8. E' fatta sempre salva la facoltà dell'amministrazione comunale di avvalersi della possibilità prevista dall'art. 22 della Legge Regionale 16 dicembre 2008, n. 22 e s.m.i... In tal caso, i conseguenti risparmi di spesa dovranno essere evidenziati, oltre che nel bilancio di previsione Triennale, altresì a consuntivo in sede della Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di gestione dell'esercizio.
9. Per il conferimento degli incarichi l'Ente tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:
 - a) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - b) dei requisiti culturali posseduti;
 - c) delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti.
10. Gli incarichi sono conferiti per un periodo non superiore a 3 anni e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

ART. 3 - INCARICO AD INTERIM

1. 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.
2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso un incremento della retribuzione di risultato corrisposta in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo, in aggiunta alla retribuzione di risultato come riconosciuta, 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 base alla metodologia di cui alla parte II del presente regolamento.
3. La Giunta Comunale avvalendosi del Nucleo di valutazione determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, della durata dell'incarico conferito ad interim, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

ART. 4 - ATTRIBUZIONE INCARICO IN DEROGA

1. Ai sensi dell'art. 13 c. 2 del CCNL2016-2018, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, qualora non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, il Sindaco eccezionalmente può conferire temporaneamente l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
2. Di tale facoltà l'Ente può avvalersi per una sola volta, e per non oltre tre anni salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, a seguito dell'assunzione del personale di idonea categoria, potrà procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico precedentemente conferito.
3. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ai sensi del comma 3 dell'art. 17 del CCNL 2016-2028, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art.18, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14.9.2000.

ART. 5 - REVOCA DELL'INCARICO

1. L'incarico è revocabile prima della scadenza con atto motivato, con il procedimento previsto nel comma 4, articolo 14 del CCNL, per:
 - a) intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) valutazione negativa della performance individuale;
2. L'adozione dell'atto di revoca è di competenza del Sindaco e questo comporta:
 - a) la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
 - b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
 - c) la non attribuzione dell'indennità di risultato.

ART. 6 - 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, anche su richiesta specifica del Sindaco o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.
3. Le ore aggiuntive non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

ART. 7 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

2. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018.
3. Il tetto minimo e massimo della retribuzione di posizione è definito in relazione al ruolo e ai compiti assegnati con il provvedimento di incarico, nel rispetto dei limiti previsti dalle disposizioni contrattuali.
4. L'ammontare complessivo del budget da destinare alla retribuzione di posizione delle posizioni organizzative è definito dalla Giunta comunale, in sede di predisposizione del progetto di bilancio, nell'ambito del limite delle risorse stanziato nell'ambito del fondo per il trattamento economico accessorio, specificamente ivi indicato ai sensi dell'art. 23, comma 2 del D. lgs. 75/2017.
5. La graduazione delle posizioni organizzative è effettuata dal Nucleo di Valutazione secondo la metodologia adottata nell'ente ai sensi della seconda parte del presente regolamento.

ART. 8 - VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente.
2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione.
3. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018.
4. L'ente destina alla retribuzione di risultato una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.
5. L'ammontare complessivo della retribuzione di risultato è definito annualmente dalla Giunta comunale, in sede di predisposizione del progetto di bilancio, nell'ambito del limite delle risorse stanziato nell'ambito del fondo per il trattamento economico accessorio.
6. I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa sono oggetto di contrattazione decentrata a cui si rinvia.

PARTE SECONDA

METODOLOGIA PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. PREMESSA

La pesatura delle posizioni organizzative dell'Ente si basa su logiche sia qualitative sia quantitative, volte a definire una classificazione valoriale rapportata ai concreti aspetti di ampiezza e responsabilità gestionale, oltre che il più possibile intuitiva e obiettiva, delle posizioni apicali istituite presso l'Ente. Vengono altresì definiti i necessari correttivi correlati alla eventuale difformità del tempo di lavoro assolto presso l'Ente dai responsabili delle predette posizioni (es. per il caso in cui tali posizioni siano ricoperte da personale esterno all'Ente, quali dipendenti di altri Enti, utilizzati a tempo parziale, ovvero soggetti esterni all'Amministrazione a cui, ai sensi della normativa vigente, venga conferita la predetta responsabilità di posizione).

1.1. I METODI QUANTITATIVI

Nella manualistica organizzativa i sistemi di classificazione delle posizioni di tipo quantitativo sono considerati fra i metodi più semplici ed affidabili e, non a caso, detti metodi quantitativi sono fra i più diffusi strumenti di pesatura anche nel settore privato. Benché il numero di sistemi proposti sia assai vario e dipenda, in concreto, anche dal contesto organizzativo nel quale è necessario operare l'analisi, tutti i metodi quantitativi condividono una metodologia, di derivazione nordamericana (cfr. *metodo Hay*) che prevede l'attribuzione di un punteggio numerico complessivo a ciascuna posizione organizzativa analizzata sulla base dell'individuazione di differenti variabili, dal peso preventivamente predeterminato. La maggior parte di tali metodi privilegia l'utilizzo di indicatori quantitativi facilmente individuabili e calcolabili (es. budget assegnato alla posizione, numero di collaboratori posti sotto la diretta responsabilità, etc.).

1.2. I METODI QUALITATIVI

Oltre ai sistemi di classificazione delle posizioni di tipo quantitativo, vi sono poi i metodi di tipo qualitativo e fra questi quello più strutturato è il c.d. metodo della classificazione, che si caratterizza per la sua semplicità e si sviluppa attraverso i seguenti passaggi;

- a) definizione di un numero di gradi di differente complessità nei quali le posizioni svolte dal personale possono essere raggruppate rispetto alla variabile oggetto della valutazione;
- b) descrizione dei tipi di funzioni che si intendono raggruppare in ogni grado;
- c) attribuzione di un valore, incluso tra un minimo e un massimo, per ogni grado individuato
- d) analisi e descrizione della posizione;
- e) assegnazione di ciascuna delle posizioni descritte al grado maggiormente corrispondente alla posizione in esame.

2. LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La metodologia di graduazione (cd. pesatura) delle posizioni organizzative per il Comune di Valdina si basa sull'individuazione analitica delle specificità di ogni posizione mediante:

- 1) l'esplicitazione dei fattori di valutazione;
- 2) l'assegnazione del punteggio per ciascun fattore di valutazione;
- 3) i criteri di assegnazione dei punteggi per ciascuna posizione;

L'analisi e la valutazione delle posizioni organizzative istituite nell'ente poggia su fattori di tipo "misto"; l'applicazione della nuova metodologia darà come risultato una valutazione 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.

2.1. I FATTORI DI VALUTAZIONE

I fattori di valutazione generali individuati corrispondono alle seguenti variabili a cui si aggiunge l'eventuale attribuzione delle funzioni di vicesegretario dell'Ente.

- a) complessità organizzativa;
- b) complessità gestionale;
- c) complessità specialistica;
- d) rilevanza strategica;
- e) incarico di vicesegretario.

a) Complessità organizzativa

Al fine di permettere la valutazione della complessità organizzativa della struttura gestita vengono prese in considerazione e quantificate le risorse umane poste alle dipendenze dell'area .

La Dimensione del fenomeno rileva sotto i seguenti aspetti:

- 1.A. N° dipendenti alle dipendenze dirette
- 1.B Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane

b) Complessità gestionale

La complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata è determinata dalla quantità di risorse gestite, dalla complessità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività assegnate alla struttura nonché dalla molteplicità e dall'articolazione delle interrelazioni interne tra gli "elementi" gestiti (complessità interna), da un lato, e dalle correlazioni esterne (complessità esterna) dall'altro.

In particolare, si fa riferimento:

- ✓ all'entità delle risorse finanziarie destinate alla posizione;
- ✓ all'entità delle risorse finanziarie di entrata gestite dalla posizione;
- ✓ alla numerosità e complessità delle relazioni esterne;
- ✓ alla numerosità e complessità delle relazioni interne;
- ✓ complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività assegnati alla posizione.
- ✓

c) Complessità specialistica

Per valutare il livello di complessità specialistica del settore/area oggetto dell'attività gestionale del Responsabile si fa riferimento al grado di:

- ⇒ responsabilità tecnica, gestionale, amministrativa-contabile, civile, penale e datoriale connessa alle diverse specializzazioni ed attività demandate
- ⇒ professionalità richiesta, analizzata anche in relazione al livello delle esperienze professionali richieste.

d) Rilevanza strategica

L'area di valutazione tiene conto della rilevanza della posizione rispetto alle scelte strategiche dell'amministrazione comunale, sia relativamente ai programmi in atto, sia rispetto alla struttura gestionale dell'ente.

Tutti questi fattori "differenziano" le posizioni. Un'elevata differenziazione nelle valutazioni di tali fattori si traduce pertanto in una elevata variabilità delle retribuzioni di posizione, a parità di livello gerarchico.

Una proposta di fattori specifici di valutazione corrispondenti alle diverse aree generali viene riportata nella successiva tavola 1.

e) Incarico di vicesegretario

Come indicato sopra, al fine di riconoscerne il ruolo e le connesse responsabilità, si prevede che nel caso in cui ad un Responsabile di Posizione Organizzativa vengano conferite le funzioni di vicesegretario, alla P.O. di cui è titolare verrà attribuito un punteggio aggiuntivo.

Tavola 1 - Fattori generali e fattori specifici di valutazione proposti

FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI VALUTAZIONE
---------------------------------	-----------------------------------

A. Complessità organizzativa	A 1. N° dipendenti alle dipendenze dirette
	A 2. Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane
B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	B 1. Entità risorse finanziarie di spesa
	B 2. Entità risorse finanziarie di entrata
	B 3. Numerosità e complessità delle relazioni esterne
	B 4. Numerosità e complessità delle relazioni interne
	B 5. Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento
C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato	C 1. Livello di responsabilità
	C 2. Professionalità ed esperienze richieste
D. Rilevanza strategica	D 1. Rilevanza politico-strategica
	D 2. Rilevanza tecnico-strategica
E. Incarico di vicesegretario	

2.2. PUNTEGGI 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 stato attribuito un peso. In particolare, i pesi sono i seguenti:

FATTORI GENERALI DI VALUTAZIONE	Pesi%
A. Complessità organizzativa	20,00
B. Complessità gestionale	35,00
C. Complessità specialistica	24,00
D. Rilevanza strategica	16,00
E. Incarico di vicesegretario	5,00
TOTALE	100,00

Il fattore al quale si è ritenuto di assegnare il maggior punteggio è quello relativo 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.

L'attribuzione di tali punteggi consegue alla valutazione di elementi specifici di valutazione, a ciascuno dei quali si è assegnato un intervallo di punteggio, così come riportato nella tabella di seguito riportata:

Tavola 2: Scheda di valutazione

Titolo posizione			
CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI VALUTAZIONE	PUNTI	MAX PUNTI
A. Complessità organizzativa	A1. N° dipendenti alle dipendenze dirette	Da 0 a 15	20
	A2. Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane	Da 0 a 5	
TOTALE FATTORE 20%			

B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	B1. Entità risorse finanziarie di spesa	<u>Da 4 a 9</u>	35
	B2. Entità risorse finanziarie di entrata	<u>Da 4 a 9</u>	
	B3. Numerosità e complessità delle relazioni esterne	<u>Da 1 a 6</u>	
	B4. Numerosità e complessità delle relazioni interne	<u>Da 1 a 6</u>	
	B5. Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento	<u>Da 2 a 5</u>	

TOTALE FATTORE 35%

C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato	C1. Livello di responsabilità C2. Professionalità richiesta	<u>Da 5 a 12</u> <u>Da 5 a 12</u>	24
--	--	--------------------------------------	-----------

TOTALE FATTORE 24%

D. Rilevanza strategica	D 1. Rilevanza politico-strategica D2. Rilevanza tecnico-strategica	<u>Da 2 a 8</u> <u>Da 2 a 8</u>	16
-------------------------	--	------------------------------------	-----------

TOTALE FATTORE: 16%

E. Incarico di vicesegretario		<u>5</u>	5
-------------------------------	--	----------	----------

TOTALE FATTORE: 5%

TOTALE COMPLESSIVO: 100%			
--------------------------	--	--	--

2.3.- 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.

A. Complessità organizzativa (max punti 20)

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

Nessun dipendente	Punti 0
Numero dipendenti non superiore a 5	Punti 5
Numero dipendenti non superiore a 10	Punti 10
Numero dipendenti superiore a 10	Punti 15

A.2. Eterogeneità/specializzazione delle risorse umane (punteggio da 1 a 5)

Il punteggio verrà attribuito secondo criteri che tengono conto del grado di eterogeneità delle professionalità e del livello di specializzazione dei collaboratori, dati il numero e la tipologia delle risorse assegnate.

I dati per il calcolo del punteggio sono forniti dal servizio Personale.

Il punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri che tengono conto dell'eterogeneità e del livello di specializzazione dei profili professionali.

Grado di eterogeneità dei profili	<i>Eterogeneità</i>	<i>Punti</i>
--	---------------------	--------------

professionali/n. profili professionali		
oltre n. 5 profili professionali	Alta	5
da n. 3 a n. 5 profili professionali	Media	3
da n. 1 a n. 2 profili professionali	Bassa	1

B. Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata (max punti 35)

B1. Entità delle risorse finanziarie di spesa attribuite (punteggio da 4 a 9)

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale alla spesa destinata alla posizione per il conseguimento dei propri obiettivi (budget) rispetto al totale della spesa per l'ente.

Ai fini del calcolo di tale entità verranno utilizzati i dati contabili forniti dai Servizi Finanziari.

Entità delle risorse finanziarie di spesa gestite	Punti
Fino a 50.000	4
Fino a 100.000	5
Fino a 200.000	7
Oltre 200.000	9

B2. Entità delle risorse finanziarie di entrata gestite (punteggio da 4 a 9)

Il punteggio verrà attribuito in modo proporzionale alla spesa destinata alla posizione per il conseguimento dei propri obiettivi (budget) rispetto al totale della spesa per l'ente.

Ai fini del calcolo di tale entità verranno utilizzati i dati contabili forniti dai Servizi Finanziari.

Entità delle risorse finanziarie di entrata gestite	Punti
Fino a 50.000	4
Fino a 100.000	5
Fino a 200.000	7
Oltre 200.000	9

B3. Numerosità e complessità delle relazioni esterne (punteggio da 1 a 6)

Il punteggio verrà attribuito tenendo conto della numerosità e complessità delle relazioni esterne di natura istituzionale e di servizio che la posizione intrattiene con l'esterno. Es. Corte dei Conti, Assessorati, Tribunale per i Minorenni, Ausl, Utenti dei Servizi, etc.

La valutazione viene effettuata dal Nucleo di valutazione anche sulla base delle indicazioni fornite dal Segretario Comunale, sulla scorta dei seguenti criteri che tengono conto della numerosità e complessità delle relazioni esterne:

Numerosità e complessità delle relazioni esterne	Punti
Relazioni esterne standard	1
Presenza significativa di relazioni di tipo collaborativo con istituzioni, organismi e utenti	da 2 a 4
Presenza elevata di relazioni esterne con istituzioni organismi e utenti	da 5 a 6

B4. Numerosità e complessità delle relazioni interne (punteggio da 1 a 6)

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di valutazione, anche sulla base delle indicazioni fornite dal Segretario Comunale, seguendo i seguenti criteri che tengono conto della numerosità e complessità delle relazioni interne:

- relazioni interne limitate e circoscritte all'ambito funzionale
- relazioni interne caratterizzate da una rete di relazioni con la generalità delle altre funzioni comunali
- relazioni interne caratterizzate da una vasta rete di interazioni con la generalità delle altre funzioni comunali e con gli organi istituzionali anche volte alla definizione degli atti di programmazione

Numerosità e complessità delle relazioni interne	Punti
relazioni interne limitate e circoscritte all'ambito funzionale	1
relazioni interne caratterizzate da una rete di relazioni con la generalità delle altre funzioni comunali	da 2 a 4
relazioni interne caratterizzate da una rete di interazioni con la generalità delle altre funzioni comunali e con gli organi istituzionali anche volte alla definizione degli atti di programmazione	da 5 a 6

B5. Complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento (punteggio da 2 a 5)

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di valutazione, anche sulla base delle indicazioni fornite dal Segretario Comunale, seguendo i seguenti criteri che tengono conto del livello di complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività di competenza della struttura, così come illustrato nella tabella sottostante:

Complessità e Variabilità del quadro normativo di riferimento	Punti
Alta	5
Media	3
Bassa	2

C. Complessità specialistica dell'incarico assegnato (max punti 24)

C1. Livello di responsabilità (punteggio da 5 a 12)

A ciascuna posizione verrà assegnato un punteggio a seconda del livello di responsabilità connessa ai profili di responsabilità tecnica, gestionale, amministrativo-contabile, civile, penale e datoriale (rischio della responsabilità di ruolo).

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di valutazione, anche sulla base delle indicazioni fornite dal Segretario Comunale, così come illustrato nella tabella sottostante:

Complessità specialistica dell'incarico assegnato	Punti
Alta	12
Media	8
Bassa	5

C2. Professionalità richiesta (punteggio da 5 a 12)

A ciascuna posizione verrà assegnato un punteggio a seconda del livello di professionalità (tecniche, giuridiche, gestionali) richieste.

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di valutazione, anche sulla base delle indicazioni fornite dal Segretario Comunale, secondo i seguenti criteri:

Livello di professionalità (tecniche, giuridiche, gestionali).	Punti
Alta	12
Media	8
Bassa	5

D. Rilevanza strategica (max punti 16)

D1. Rilevanza politico-strategica (punteggio da 2 a 8)

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di valutazione, anche sulla base delle indicazioni fornite dal Segretario Comunale, secondo i seguenti criteri che tengono conto degli atti di programmazione e degli indirizzi espressi dall'Amministrazione:

Rilevanza politico-strategica	Punti
Alta	8
Media	5
Bassa	2

D2. Rilevanza tecnico-strategica (punteggio da 2 a 8)

Il punteggio verrà attribuito dal Nucleo di valutazione, anche sulla base delle indicazioni fornite dal Segretario Comunale, con riferimento all'organigramma dell'ente e alle sue funzioni, anche in relazione alle ipotesi di sviluppo delle strutture e delle funzioni, secondo i seguenti criteri:

Rilevanza tecnico-strategica	Punti
Alta	8
Media	5
Bassa	2

E. Incarico di vicesegretario (5 punti)

Nel caso in cui ad un Responsabile di Posizione Organizzativa vengano conferite le funzioni di vicesegretario, alla P.O. di cui è titolare verrà attribuito un punteggio aggiuntivo di 5 punti.

2.4.- CRITERI PER LA GRADUAZIONE E CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

- a) L'importo della retribuzione di posizione del personale di categoria D varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità e sarà parametrato, nel caso in cui le disponibilità di bilancio non siano sufficienti e/o la disciplina legislativa o contrattuale in materia di spesa del personale non consenta di assicurare il riconoscimento degli importi previsti dalle tabelle di cui al successivo punto 2.5, secondo i criteri di seguito stabiliti alle lettere f) e g).
- b) Nei casi di cui all'art. 13, comma 2, del CCNL2016-2018 l'importo della retribuzione di posizione del personale di categoria C varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 e sarà parametrato, nel caso in cui le disponibilità di bilancio non siano sufficienti e/o la disciplina legislativa o contrattuale in materia di spesa del personale non consenta di assicurare il riconoscimento degli importi previsti dalle tabelle di cui al successivo punto 2.5, secondo i criteri di seguito stabiliti alle lettere f) e g).
- c) La pesatura delle Posizioni Organizzative è di competenza del Nucleo di valutazione, su proposta motivata del Segretario Comunale.
- d) Detta pesatura viene proposta alla Giunta Comunale che la approva con propria delibera. Il Sindaco recepisce la graduazione nel provvedimento di nomina, ovvero di successiva conferma, dei titolari di P.O..
- e) L'individuazione dell'importo da attribuire alle P.O. avviene tenendo conto delle fasce retributive di cui al successivo punto 2.5 e sarà effettuata, nel caso in cui le disponibilità di bilancio non siano sufficienti e/o la disciplina legislativa o contrattuale in materia di spesa del personale non consenta di assicurare il riconoscimento degli importi ivi previsti, secondo i criteri di seguito stabiliti alle lettere f) e g).
- f) Nel caso in cui le disponibilità di bilancio non siano sufficienti e/o la disciplina legislativa o contrattuale in materia di spesa del personale non consenta di assicurare il riconoscimento degli importi di cui al successivo punto 2.5, le indennità di posizione saranno calcolate secondo la seguente formula:

$$P_n = p_n + \text{minimo (5000 €)}$$

$$p_n = \frac{i \times b}{t}$$

nella quale per "Pn" si intende l'indennità di posizione ricalcolata sulla base del budget effettivamente disponibile, per "i" l'indennità aggiuntiva teoricamente spettante quale risultante dalla differenza tra l'importo dell'indennità che risulterebbe dall'applicazione della tabella di cui al successivo punto 2.5 e l'indennità minima prevista dal CCNL, per "b" la differenza tra l'importo iscritto a bilancio da destinare all'indennità di posizione per tutte le P.O. e il risultato della moltiplicazione dell'indennità minima prevista

dal CCNL per il numero di Posizioni Organizzative, per “t” la sommatoria delle differenze, ottenute per ciascuna P.O., tra l’importo dell’indennità che risulterebbe dall’applicazione della tabella di cui al successivo punto 2.5 e l’indennità minima prevista dal CCNL (sopra già indicate con la lettera “i”).

g) Nelle ipotesi in cui una o più posizioni organizzative formino oggetto di incarico ad interim ovvero vengano attribuite al Segretario Comunale, i superiori criteri troveranno applicazione per il calcolo delle indennità delle posizioni organizzative rimanenti,.

2.5.- LA DEFINIZIONE DELLE FASCE RETRIBUTIVE

Al termine della rilevazione ed elaborazione dei dati, il Nucleo di Valutazione attribuisce un valore a ciascuna Posizione organizzativa e propone la classificazione del peso delle stesse a cui corrisponderà una indennità di posizione la cui determinazione è a cura dell’Amministrazione sulla base dei criteri stabiliti al precedente punto 2.4.

Ad ogni fascia corrisponde una diversa indennità di Posizione, come risulta dalle tabelle sotto riportate.

TABELLA FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE - CATEGORIA C

Fascia di appartenenza	Valori	Indennità di posizione
I	Da 100 a 85	9500
II	Da 84 a 79	8000
III	Da 78 a 65	7500
IV	Da 64 a 60	5500
V	Da 59 a 45	4700
VI	Da 44 a 31	3000

TABELLA FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE - CATEGORIA D

Fascia di appartenenza	Valori	Indennità di posizione
I	Da 100 a 90	16000
II	Da 89 a 79	12000
III	Da 78 a 65	9500
IV	Da 64 a 60	7500
V	Da 59 a 45	6000
VI	Da 44 a 31	5000

Ai fini della collocazione nella fascia retributiva il punteggio finale complessivo ottenuto, quale risultante dalla somma dei punteggi dei vari fattori di valutazione sopra indicati, verrà arrotondato per difetto per frazioni di punteggio fino a 0,50 e per eccesso per frazioni di punteggio superiori a 0,50.

La presente “Metodologia per la graduazione delle Posizioni Organizzative del Comune di Valdina” costituisce parte integrante del “Regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. Del.....

NORME FINALI

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente regolamento sono da ritenersi abrogate.
2. Il presente Regolamento è pubblicato all’Albo Pretorio on line del Comune di Valdina per il tempo previsto dalle disposizioni in materia e, permanentemente, sul sito istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione di 1° livello denominata “Disposizioni generali” – sottosezione di 2° livello denominata “Atti Generali” nonché nella sottosezione di 1° livello denominata “Personale” – sottosezione di 2° livello denominata “Posizioni organizzative”.