

REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO, VALUTAZIONE E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

CINISELLO BALSAMO, 26/09/ 2019

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 26/09/2019,

art. 1 Coordinamento fra le norme regolamentari e le disposizioni del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018

Il Regolamento del Sistema di Direzione vigente dal 1° ottobre 2015 e approvato con deliberazione n. 193 del 1/10/2015 prevede, al paragrafo 2.2.7 “posizioni organizzative” le modalità per l’individuazione di posizioni afferenti all’area delle Posizioni Organizzative.

Il regolamento vigente per la graduazione delle Posizioni Organizzative è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 115 dell’11 aprile 2001.

Le disposizioni ivi contenute sono solo parzialmente coerenti con il CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 e in particolare con le definizioni di cui all’art. 13 del CCNL, lettere a) e b); si dà atto che l’art. 8 del CCNL del 31.3.1999 è stato infatti sostituito dall’art. 13 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.

Il presente documento costituisce pertanto la metodologia di graduazione, conferimento , valutazione e revoca delle posizioni organizzative in accordo con le disposizioni contrattuali.

Il paragrafo 2.2.7 “posizioni organizzative” del Regolamento del Sistema di Direzione e il Regolamento per la graduazione delle Posizioni Organizzative sono abrogati e sostituiti dal presente documento.

Art. 2 Area delle posizioni organizzative

Si richiama la definizione di “Posizione Organizzativa” contenuta nell’art. 13 del CCNL 21.05.2018:

- a. una posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzata da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b. una posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, 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 formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

ART. 3 Modalità di individuazione delle posizioni organizzative

Le posizioni organizzative sono finanziate con le risorse rese disponibili sulla base delle disposizioni dei vigenti CCNL. Non possono essere individuate posizioni organizzative che non siano preventivamente finanziate.

Il budget disponibile per la retribuzione di posizione e di risultato dei titolari delle posizioni organizzative è suddiviso tra le strutture dell’Ente.

Il Capo Area, visto il programma di mandato dell’Amministrazione, tenuto conto del piano degli obiettivi assegnato a ciascuna struttura, e sentito il Comitato di Direzione, dispone la suddivisione del budget disponibile per le posizioni organizzative e assegna a ciascun Settore e struttura di staff le somme di pertinenza.

Ciascun dirigente, tenuto conto delle risorse assegnate, comunica al Comitato di Direzione l'intenzione di istituire, confermare, modificare o revocare posizioni organizzative inerenti la struttura a cui è preposto/a. In nessun caso un dirigente può proporre posizioni organizzative che superano il budget disponibile.

Sulla base della proposta di ciascun dirigente interessato all'assegnazione della posizione organizzativa, formalizzata attraverso la scheda allegata al presente documento (allegato A), il Nucleo di valutazione provvede, entro 15 giorni dalla presentazione della proposta da parte del dirigente, a determinare la fascia di collocazione della posizione organizzativa proposta, sulla base della metodologia di graduazione di cui al presente documento.

A seguito delle determinazioni assunte dal Nucleo di valutazione, il Comitato di Direzione, sentito il dirigente direttamente interessato, istituisce la posizione organizzativa, individuandone il contenuto, le deleghe e le responsabilità.

Il dirigente a cui la posizione è assegnata, successivamente procede alla selezione e alla nomina del dipendente a cui assegnare la titolarità della posizione organizzativa.

Eventuali somme non utilizzate dalla struttura a cui sono state assegnate tornano alla disponibilità generale del budget.

Dell'istituzione delle posizioni organizzative e della nomina dei rispettivi titolari è data comunicazione alla Giunta Comunale

ART. 4 Modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

Il Dirigente da cui la posizione organizzativa dipende:

1. comunica, ai dipendenti di categoria D/D3 dell'ente, tramite posta elettronica, l'intenzione di assegnare la posizione organizzativa indicando un termine per la presentazione delle candidature non inferiore a 5 giorni di calendario, a partire dalla comunicazione; nessun dipendente può essere contemporaneamente candidato a più di due posizioni; le candidature devono essere presentate via posta elettronica allegando un curriculum vitae;
2. sottopone i candidati ad apposito colloquio anche al fine di analizzare competenze e motivazioni;
3. sulla base delle risultanze del colloquio stesso individua il dipendente a cui conferire l'incarico.
4. conferisce al candidato designato formale incarico; con l'atto di affidamento il dirigente definisce l'oggetto dell'incarico, i servizi o gli uffici eventualmente coordinati, i risultati attesi e assegna le risorse umane e finanziarie necessarie per il conseguimento degli stessi; definisce ed attribuisce le deleghe di cui al presente regolamento secondo le modalità di seguito descritte.

L'incarico riferito ad una posizione organizzativa, non può avere, di norma, durata inferiore a un anno e superiore a tre anni. Alla scadenza di ciascun triennio è dovuta l'esplicita verifica del permanere delle necessità organizzative strutturali dell'organizzazione e le posizioni organizzative potranno essere nuovamente conferite con le modalità previste dal presente articolo, salvo temporanee proroghe per ragioni contingenti oppure al fine di garantire la continuità dei servizi.

Tutti gli incarichi di posizione organizzativa cessano automaticamente alla scadenza, se non prorogata, e, comunque, cessano automaticamente in caso di revoca anticipata dell'incarico del dirigente responsabile della struttura di assegnazione, fatta salva la conferma dal dirigente subentrante.

Lo stesso dirigente, sentito il Capo Area o il Comitato di Direzione può revocare in qualunque momento l'incarico nei seguenti casi:

1. a seguito della soppressione della posizione;
2. a seguito di motivata relazione di merito sui comportamenti, al verificarsi di fatti gravi che non consentano la prosecuzione dell'incarico;

3. nel caso di assenze superiori a tre mesi continuativi (fatti salvi i diritti delle lavoratrici madri e, in generale, dei diritti tutelati dalla vigente normativa);
4. nel caso di valutazione non positiva; in tal caso è consentita anche la sospensione dall'incarico per un periodo non superiore a sei mesi con perdita della retribuzione di posizione e di risultato.

In tutti i casi di assenza della posizione organizzativa il dirigente riassume interamente e direttamente le responsabilità già oggetto di delega.

Con l'accettazione dell'incarico il responsabile di posizione organizzativa assume le responsabilità previste nel presente regolamento e nell'atto di nomina.

Art. 5 Delega delle attribuzioni

Il dirigente, fermo restando il potere, previsto dalle vigenti norme, di attribuire ai dipendenti assegnati al settore, in possesso di idonea professionalità e specifiche attitudini, con riguardo alle esperienze lavorative pregresse, ai risultati conseguiti ed alle potenzialità dimostrate, la responsabilità dei procedimenti facenti capo alla struttura può delegare a dipendenti di categoria D incaricati di posizione organizzativa l'esercizio di alcune delle proprie funzioni tra quelle elencate all'art. 107 del testo unico degli enti locali o contenute in altre disposizioni di legge, nelle forme e nei limiti di cui all'art. 17 del DLgs n. 165/2001.

Spettano in ogni caso alle posizioni organizzative, fatte salve le limitazioni contenute nell'atto di nomina, tutti gli atti di gestione e amministrazione del personale assegnato, ivi compresa la proposta di valutazione delle prestazioni individuali e tutta l'attività di supporto e collaborazione con il dirigente nella definizione, attuazione e controllo dello stato di attuazione degli obiettivi definiti.

Il dirigente può revocare, annullare o riformare gli atti e i provvedimenti adottati dal responsabile di posizione organizzativa, qualora gli stessi siano ritenuti illegittimi, in contrasto con la programmazione della struttura e avocare a sé la decisione nei casi di inerzia, ritardo, o, comunque, di necessità o urgenza. Il dirigente può in qualunque momento modificare il contenuto e l'ampiezza della delega relativa all'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107, del d.lgs. n. 267/2000, fermo restando che, in caso di modifica, la posizione dovrà essere nuovamente graduata come previsto all'art.6.

Non sono delegabili le funzioni di direzione, organizzazione e controllo generale sulla struttura e sulle attività della stessa nonché quelle di decisione sulla programmazione. Non è ammessa la delega generalizzata delle funzioni.

Art. 6 modifica della posizione organizzativa

In caso di modifica della posizione con ampliamento di competenze o di aumento di responsabilità affidata al titolare della medesima posizione, viene esperita nuovamente la procedura di cui all'art.3 del presente documento.

L'eventuale graduazione in una fascia più alta della precedente a seguito delle modifiche di cui al punto precedente, e la conseguente modifica della fascia di retribuzione deve essere preliminarmente consentita dall'effettiva possibilità di copertura finanziaria secondo i limiti previsti dalle norme di legge e contrattuali pro tempore vigenti.

Art. 7 Responsabile del Corpo di Polizia Locale - Comandante

La direzione dei servizi di polizia locale è affidata alla Posizione organizzativa con funzione di Comandante.

La nomina a posizione organizzativa è conferita dal dirigente a seguito di decreto d'individuazione del Sindaco.

Il Comandante di polizia locale dipende direttamente dal Sindaco per le funzioni conferite dalla legge, mentre dal dirigente per tutte le norme regolamentari non afferenti alla legge regionale n.° 6/2015.

Le sue funzioni sono organizzate in applicazione delle linee guida della dettate dalla Legge Regionale del 1 aprile 2015, n. 6 "disciplina dei servizi di polizia locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana". e smi.

Il comandante di polizia locale ha autonomi poteri di spesa per quanto attiene i capitoli del centro di costo della polizia locale, e può essere delegato su altre funzioni nei limiti del quadro normativo e contrattuale pro tempore vigente.

art. 8 Graduatoria delle posizioni organizzative

La graduatoria avviene in base alla descrizione del contenuto del ruolo richiesto a ciascuna posizione organizzativa, attraverso la scheda di descrizione allegata.

Tale scheda aiuta i dirigenti a:

1. descrivere il contenuto della progettualità richiesta, che va oltre la semplice responsabilità legata alla gestione di una unità organizzativa;
2. descrivere chiaramente i contenuti del ruolo atteso;
3. costituire la base di riferimento per comunicare tali contenuti all'interessato nel corso di un colloquio motivazionale.

I criteri generali per la graduatoria delle funzioni sono i seguenti.

Criteri per la descrizione della retribuzione di posizione organizzativa di direzione di struttura - art. 13 lett. a) CCNL 21.05.2018:

A. Collocazione nella struttura e complessità organizzativa e gestionale

1. Dimensione organizzativa
2. Risorse gestite
3. Complessità del sistema di relazioni
4. Innovazione e sviluppo
5. Programmazione, gestione e controllo

B. Rilevanza responsabilità amministrativa e gestionale

1. Autonomia gestionale e organizzativa
2. Complessità tecnico-gestionale
3. Presidio controlli interni

C. Strategicità

1. Rilevanza strategica

Criteri per la descrizione della retribuzione di posizione organizzativa di alta professionalità - art. 13 lett. b) CCNL 21.05.2018:

A. Complessità professionale

1. Livello di difficoltà professionale
2. Differenziazione delle attribuzioni
3. Complessità del sistema di relazioni
4. Innovazione e sviluppo
5. Competenze tecnico-professionali richieste

B. Rilevanza responsabilità professionali

1. Rilevanza dei prodotti in relazione alle scelte programmatiche
2. Responsabilità tecnico-amministrativa, civile, penale e contabile

C. Strategicità

1. rilevanza strategica

art. 9 Sistema di graduazione per la quantificazione della retribuzione di posizione

Il Nucleo di Valutazione applica la metodologia di valutazione coerente con i criteri individuati per la pesatura e la quantificazione della retribuzione di posizione, attribuendo i punteggi come di seguito definiti.

Posizione organizzativa di direzione di struttura - art. 13 lett. a) CCNL 21.05.2018:

Elementi di graduazione	Criteri per l'attribuzione di punteggio		Criteri	Punteggio massimo per ogni voce
Collocazione nella struttura e complessità organizzativa e gestionale	Dimensione organizzativa	Numerosità, differenziazione e rilevanza delle attribuzioni assegnate alla posizione organizzativa misurate dalla complessità e discrezionalità del processo decisionale	da 0 a 10 punti, così ripartiti in considerazione della delle attribuzioni assegnate all'unità organizzativa: funzioni omogenee di media rilevanza, da 0 a 3 punti funzioni mediamente eterogenee con rilevanza contenuta, da 4 a 5 punti funzioni mediamente eterogenee e rilevanti per l'ente, da 6 a 7 punti alto grado di differenziazione e di rilevanza per l'ente, da 8 a 10 punti	10
	Risorse gestite	Complessità della gestione delle Risorse umane assegnate	da 0 a 20 punti, così ripartiti in considerazione della complessità della gestione delle risorse umane assegnate (misurata sia dal numero dei dipendenti coordinati sia dalla numerosità, eterogeneità e livello dei profili professionali): Risorse limitate i da 0 a 6 punti (fino a 5 dipendenti anche in funzione delle caratteristiche dei profili professionali) Risorse mediamente numerose da 8 a 14 punti (da 6 a 10 dipendenti anche in funzione delle caratteristiche dei profili professionali) Risorse molto numerose da 15 a 20 punti (oltre 10 dipendenti anche in funzione delle caratteristiche dei profili professionali)	20
		Risorse finanziarie entrata e uscita – bilancio di previsione, valori di competenza	da 0 a 20 punti, così ripartiti in considerazione della complessità della gestione delle risorse finanziarie assegnate alla posizione: Risorse limitate: da 0 a 6 punti Risorse di media entità: da 7 a 10 punti Risorse consistenti: da 11 a 15 punti Risorse molto consistenti: da 16 a 20 punti	20
	Complessità del sistema di relazioni	Complessità del sistema di relazioni interne o esterne	Complessità misurata sia dal numero sia dalle caratteristiche del sistema di relazioni: limitata, da 0 a 2 punti media, da 3 a 6 punti elevata, da 7 a 10 punti	10

Elementi di graduazione	Criteri per l'attribuzione di punteggio		Criteri	Punteggio massimo per ogni voce
Collocazione nella struttura e complessità organizzativa e gestionale (segue)	Innovazione e sviluppo	processi di innovazione/mutamento in campo normativo e istituzionale e comportanti una ridefinizione delle competenze istituzionali	<p> Criterio: valutazione su proposta del nucleo di valutazione omogeneità normativa e tecnologica, con limitati margini interpretativi e ridotti spazi di innovazione/mutamento nella gestione delle attività, da 0 a 1 punti parziale eterogeneità normativa e tecnologica, con discreti margini interpretativi e analoghi spazi di innovazione/mutamento nella gestione delle attività, da 2 a 3 punti notevole eterogeneità normativa e tecnologica, con elevati margini interpretativi e ampi spazi di innovazione/mutamento nella gestione delle attività, da 4 a 5 punti </p>	5
	Programmazione, gestione e controllo	Livello di partecipazione ai processi di programmazione e controllo delle funzioni e attività assegnate all'unità organizzativa	<p> Criterio: Valutazione qualitativa del nucleo di valutazione, circoscritte allo svolgimento delle proprie mansioni con limitata presenza di attività di coordinamento e direzione, da 0 a 1 punti elabora proposte e ne cura la gestione relativamente ad attività e funzioni anche diverse, ma relativamente omogenee per natura e obiettivi, da 2 a 3 punti elevata autonomia nella programmazione, gestione e controllo delle attività, anche eterogenee per natura e obiettivi, da 4 a 5 punti </p>	5
Rilevanza responsabilità amministrative e gestionali	Autonomia gestionale e organizzativa	Grado di esposizione a conseguenze amministrative, contabili, civili e penali in relazione al grado di autonomia gestionale organizzativa assegnata	<p> Criterio: Valutazione qualitativa del nucleo di valutazione, basso grado di esposizione, da 0 a 2 punti Medio grado di esposizione, da 3 a 6 punti Elevato grado di esposizione, da 7 a 10 punti </p>	10

Elementi di graduazione	Criteri per l'attribuzione di punteggio		Criteri	Punteggio massimo per ogni voce
Rilevanza responsabilità amministrative e gestionali (segue)	Complessità tecnico-gestionale	Competenze tecnico-professionali richieste per il presidio delle funzioni assegnate all'unità organizzativa	Criterio: valutazione su proposta del nucleo di valutazione grado ordinario di conoscenze giuridiche, tecniche, contabili e gestionali, con saltuaria necessità di aggiornamento, da 0 a 1 punti grado medio di conoscenze giuridiche, tecniche, contabili e gestionali, con periodica necessità di aggiornamento, da 2 a 3 punti grado elevato di conoscenze giuridiche, tecniche, contabili e gestionali, con frequente necessità di aggiornamento, da 4 a 5 punti	5
	Presidio controlli interni	Numerosità e rilevanza dei controlli interni a cui la posizione organizzativa partecipa attivamente	Criterio: valutazione su proposta del nucleo di valutazione nessuna partecipazione ai controlli interni dell'ente, da 0 a 1 punti presentazione saltuaria di relazioni o rendiconti per i servizi di controllo interno, da 2 a 3 punti relaziona e partecipa attivamente alla realizzazione dei controlli interni, da 4 a 5 punti	5
Strategicità	Strategicità	Strategicità delle politiche presidiate rispetto al programma di mandato del Sindaco	Valutazione del Capo Area limitata, da 0 a 2 punti media, da 3 a 5 punti elevata, da 6 a 10 punti	10
			Totale	100

Posizione organizzativa di alta professionalità - art. 13 lett. b) CCNL 21.05.2018:

Nell'ente non sono previste posizioni organizzative di alta professionalità. La determinazione dei fattori di graduazione sarà effettuata qualora ne venga determinata la costituzione.

ART. 10 Retribuzione di risultato e compensi aggiuntivi

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
 2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e delle indennità previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
 3. L'Ente definisce i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa, destinando a tale particolare voce retributiva 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.
 4. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico *ad interim* relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo, la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'Ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi. La scelta spetta al dirigente competente, sentito il Comitato di direzione e previa verifica della disponibilità finanziaria.
 5. Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, del CCNL del 21.05.2018, in caso di riduzione, formalmente deliberata dalla Giunta Comunale, delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato dei titolari di posizione organizzativa, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dal medesimo art. 67.
 6. Ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori di cui all'art. 18 del CCNL del 21/05/2018; il rapporto tra di essi e la retribuzione di risultato è definito dalla Contrattazione Integrativa, così come i criteri per determinazione della retribuzione di risultato stessa.
 7. La valutazione dei risultati e delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di posizione organizzativa, utile ai fini della determinazione della retribuzione di risultato, spetta al competente Dirigente secondo le modalità previste dal Sistema di valutazione delle Performance. Nella valutazione, si applicano i criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata integrativa, come previsto dall'articolo 7, comma 4, lett. v), del CCNL del 21.05.2018.
-

art. 11 Determinazione della retribuzione di posizione

La retribuzione di posizione è determinata adottando il seguente sistema a fasce, a seguito dell'applicazione del sistema di graduazione di cui all'art. 9 del presente regolamento:

fasce per posizioni organizzative

fascia	da	a	retribuzione di posizione annua
1a	90	100	16.000,00
2a	80	89,99	12.950,00
3a	70	79,99	10.350,00
4a	55	69,99	7.750,00
5a	30	54,99	5.200,00
sotto	30		Posizione non assegnabile

ALLEGATO

DESCRIZIONE DELLA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

INFORMAZIONI GENERALI

Settore	_____
Il Dirigente compilatore	_____
Data	firma

Identificazione della posizione gestionale:
Indicare il nome dalla posizione

.....

COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA E COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA E GESTIONALE

Dimensione organizzativa:

Descrivere brevemente la numerosità, la differenziazione e la rilevanza delle attribuzioni assegnate alla posizione organizzativa

.....
.....
.....

Risorse Umane Gestite

Risorse umane assegnate i termini sia di numero assoluto sia di numerosità dei profili gestiti

.....
.....
.....

Risorse Finanziarie Gestite

Risorse Finanziarie assegnate sia in entrata sia in uscita

.....
.....
.....

Descrizione del sistema di relazioni interne ed esterne:

Descrivere i soggetti, la tipologia di relazioni interne ed esterne e il loro impatto sull'attività dell'Area

.....
.....
.....

Innovazione e sviluppo:

Descrivere brevemente le attività di innovazione e sviluppo richieste alla posizione organizzativa in relazione agli obiettivi dell'area e dell'ente

.....
.....
.....

Programmazione e controllo:

Descrivere brevemente in relazione ai fattori di valutazione gli elementi utili a determinare il livello di partecipazione alla programmazione, gestione e controllo

.....
.....
.....

RILEVANZA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVE E GESTIONALI

Autonomia gestionale:

Descrivere gli elementi rilevanti in termini di autonomia e di esposizione a conseguenze amministrative, contabili, civile e penali

.....
.....
.....

Complessità tecnico-gestionale:

Descrivere le conoscenze giuridiche, tecniche, contabili e gestionali in base con riferimento alle conoscenze ed esperienze richieste, nonché la frequenza e la tipologia di aggiornamento necessaria

.....
.....

.....

Presidio controlli interni:

Descrivere i controlli interni presidiati dalla posizione organizzativa e il grado di responsabilità nella loro realizzazione

.....

.....

.....