

Città di Martano  
Provincia di Lecce



Χώρα Μαρτάνα  
Ελλάς τού Δερεντού

---

Piazzetta Giacomo Matteotti n. 12 - Tel. 0836/575272 - fax 0836/572347 - c.f. e partita I.V.A 00412440752

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 20/05/2019

### **Art. 1 - Campo di applicazione**

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative, nonché per la pesatura delle posizioni, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL 21.05.2018.

### **Art. 2 - Strutture organizzative e posizioni organizzative**

1. Il Comune istituisce le posizioni organizzative, che costituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
  - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli 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.
2. Le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le n. 5 unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate SETTORI che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati:
3. Tutti i dipendenti appartenenti alla categoria "D" del sistema di classificazione del personale vigente, sono candidati all'incarico di posizione organizzativa, graduata nel rispetto del presente regolamento.

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

### **Art. 4 - Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative**

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco con proprio decreto, per un periodo non superiore a 3 anni, rinnovabile con le medesime formalità e comunque non superiore alla durata del mandato del Sindaco, tenuto conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da

realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale della categoria "D".

2. Gli incarichi vengono conferiti secondo i seguenti criteri:
  - inquadramento in Categoria "D";
  - possesso di titolo di studio rispondente/compatibile al profilo da ricoprire, secondo l'inquadramento e le normative vigenti;
  - eventuali abilitazioni pertinenti all'incarico;
  - esperienza professionale acquisita.
3. In via eccezionale e temporanea, in caso di assenza all'interno dell'ente di figure di categoria "D" oppure nei casi in cui, 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 e idonee a tal fine richieste, il Sindaco, in via eccezionale, può incaricare un dipendente di categoria "C", al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, per il tempo necessario, massimo di tre anni, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. Il conferimento di posizione organizzativa a personale di categoria "C" è ammesso per una sola volta, 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, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.
4. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati prima della scadenza del periodo stabilito con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. In tale seconda ipotesi, la revoca è soggetta a procedura di contraddittorio con l'interessato, anche assistito da difensore o organizzazione sindacale.
5. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione di cui al presente regolamento. Il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
6. I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema di valutazione della performance. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della c.d. retribuzione di risultato.

#### **Art. 5 - Trattamento economico**

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria "D" titolare di posizione organizzativa è composto da:
  - retribuzione di posizione
  - retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina vigente dei C.C.N.L..
3. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti, secondo le indicazioni dei Contratti collettivi.

4. Ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori e compensi aggiuntivi espressamente previsti dal CCNL 2018 (art.18), sussistendone le condizioni.

#### **Art. 6 - Retribuzione di posizione. Criteri di graduazione e calcolo**

1. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa.
2. Nelle ipotesi di un incarico conferito a personale di categoria "C", l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa.
3. La graduazione della retribuzione di posizione per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai seguenti parametri nel rispetto degli indicatori riportati nell'Allegato "A":
  - struttura organizzativa;
  - grado di complessità;
  - rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali.
4. La pesatura delle posizioni organizzative è di competenza del N.d.V./O.I.V., il quale propone al Sindaco l'adozione del relativo atto.
5. Fino ad una eventuale modifica della struttura o dei servizi, la valutazione si intende confermata anche per gli anni successivi.
6. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti anche al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50%. In tal caso, il principio del riproporzionamento del trattamento economico trova applicazione anche con riferimento alla retribuzione di posizione.

#### **Art. 7 - Retribuzione di risultato**

1. Il Comune definisce i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, nel rispetto degli indicatori riportati nell'Allegato "B".
2. A tale voce retributiva viene destinata una quota pari al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dall'ente, salvo diversa determinazione in sede di assegnazione degli obiettivi annuali.
3. In caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti previsti dalla normativa contrattuale vigente.
4. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la

stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.

#### **Art. 8 - Sostituzione del titolare di posizione organizzativa e incarico *ad interim*, e incarico presso altro Ente.**

1. Nei casi in cui si preveda un'assenza continuativa del titolare, di durata superiore a 60 giorni, o in caso di vacanza del posto in pianta organica, ad esclusione del periodo di ferie e dell'astensione obbligatoria per maternità, il titolare della posizione organizzativa può essere sostituito con altro dipendente di categoria "D", con atto del Sindaco e con le modalità di cui ai precedenti articoli. Per il periodo della sostituzione al titolare assente viene sospeso il pagamento della retribuzione di posizione. Tale compenso, nella medesima misura, viene corrisposto al sostituto.
2. 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 compenso 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 di tali percentuali, si tiene conto della complessità delle attività, del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, della graduazione dell'incarico dell'incarico di P.O. conferito *ad interim* e del grado di conseguimento degli obiettivi.
3. Nel caso di incarico di posizione organizzativa a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di Comuni, ex artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, sono corrisposte secondo quanto disposto dal CCNL 2018: l'Ente di provenienza continua a corrispondere le retribuzioni di posizione e di risultato riproporzionate in base alla intervenuta riduzione della prestazione lavorativa e con onere a proprio carico. Analogamente, l'Ente, l'Unione o il servizio in convenzione presso il quale è stato disposto l'utilizzo a tempo parziale corrispondono, con onere a proprio carico, le retribuzioni di posizione e di risultato secondo la graduazione della posizione e con riproporzionamento in base alla prestazione lavorativa. La retribuzione di posizione, riproporzionata, può essere incrementata con una maggiorazione non superiore al 30% della stessa.

#### **Art.9 -Norme finali**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e di contrattazione.
2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e di far osservare il presente Regolamento. Esso è pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - Atti Generali", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D. lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

## ALLEGATO "A"

### Metodologia per la pesatura e determinazione dei valori economici da attribuire alle posizioni organizzative

La graduazione delle posizioni organizzative e del relativo trattamento economico viene effettuata con il metodo della comparazione dei fattori. La pesatura delle posizioni avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri:

- assegnazione personale (n. risorse);
- complessità delle dinamiche relazionali;
- assegnazione budget (sia in entrata sia in uscita);
- assegnazione servizi (complessità tecnica, strategicità).

Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura.

Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 100.

I criteri vengono sviluppati nei seguenti termini:

#### PERSONALE: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Sino a 3 dipendenti	Da 0 a 15 punti
Maggiore di 3 dipendenti	Da 15 a 30 punti

#### COMPLESSITA' DINAMICHE RELAZIONALI (INTERNE ED ESTERNE): PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI

Analisi diretta da parte del Nucleo di valutazione

#### BUDGET: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Fino a 400.000 Euro	Massimo 10 punti
Da 400.001 Euro a 1.000.000 Euro	Da 10 a 20 punti
Oltre 1.000.000 di Euro	Da 20 a 30 punti

#### SERVIZI: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Grado di eterogeneità dell'attività assegnata	Massimo 20 punti
Rilevanza strategica per l'Ente delle attività svolte	Massimo ulteriori 10 punti

Una volta calcolato, per ciascuna posizione organizzativa, il Valore di Posizione definitivo, la Posizione viene assegnata ad una fascia di retribuzione che ne determina l'importo da liquidare. A tal fine sono individuate le seguenti fasce di retribuzione di posizione:

Per la cat. D		Per la cat. C	
VALORE	RETRIBUZIONE	VALORE	RETRIBUZIONE
fino a 30 punti	€ 5.000,00	fino a 30 punti	€ 3.000,00
da 31 a 35 punti	€ 6.500,00	da 31 a 35 punti	€ 4.000,00
da 36 a 40 punti	€ 8.000,00	da 36 a 40 punti	€ 5.000,00
da 41 a 50 punti	€ 9.500,00	da 41 a 50 punti	€ 5.500,00
da 51 a 60 punti	€ 10.000,00	da 51 a 60 punti	€ 6.000,00
da 61 a 65 punti	€ 11.000,00	da 61 a 65 punti	€ 6.500,00
da 66 a 70 punti	€ 12.500,00	da 66 a 70 punti	€ 7.000,00
da 71 a 75 punti	€ 13.500,00	da 71 a 75 punti	€ 7.500,00
da 76 a 80 punti	€ 14.000,00	da 76 a 80 punti	€ 8.000,00
da 81 a 85 punti	€ 14.500,00	da 81 a 85 punti	€ 8.500,00
da 86 a 90 punti	€ 15.000,00	da 86 a 90 punti	€ 9.000,00
da 91 a 95 punti	€ 15.500,00	da 91 a 95 punti	€ 9.250,00
da 96 a 100 punti	€ 16.000,00	da 96 a 100 punti	€ 9.500,00

## ALLEGATO "B"

### Obiettivi annuali e valutazione dell'attività svolta e della performance, ai fini del riconoscimento dell'indennità del risultato alle posizioni organizzative

1. Entro i primi mesi di ciascun anno, anche su proposta dei responsabili posizione organizzativa, l'amministrazione approva un Piano degli Obiettivi, con provvedimento autonomo o all'interno degli strumenti programmatori finanziari.
2. Al termine dell'anno, il dipendente cui è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa, presenta al N.d.V./O.I.V. una dettagliata relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti, dei rapporti con l'utenza, della collaborazione fornita alle altre strutture o da queste ricevuta, della realizzazione delle procedure avviate. Tale parte della relazione sarà oggetto della valutazione annuale.
3. La valutazione viene effettuata dal Nucleo di Valutazione/O.I.V..
4. In relazione alle attività svolte ed ai risultati conseguiti, il N.d.V./O.I.V. attribuisce, con adeguata motivazione e sulla base di specifici reports di rilevazione, un punteggio fino a 100.
5. Il punteggio complessivo risulta pertanto il risultato dei seguenti elementi:

Risultato della performance individuale Punteggio attribuito dal Nucleo di valutazione/OIV a seguito di valutazione del comportamento tenuto nel corso dell'anno dalla posizione organizzativa, secondo criteri prestabiliti	Max. pt. 60
Risultato della performance organizzativa Punteggio attribuito dal Nucleo di valutazione/OIV a seguito di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nel Piano Dettagliato degli Obiettivi o da singoli indirizzi della Giunta o dagli atti di programmazione generale dell'ente	Max. pt. 40

6. La valutazione è da considerarsi positiva se il dipendente riporta un punteggio complessivo **non inferiore a 60**. La valutazione positiva dà titolo alla conferma nell'incarico ricoperto, nonché alla corresponsione della retribuzione di risultato secondo il seguente calcolo:

$T$  (importo totale, ex art.7 co.2) /  $N$  P.O. (numero P.O.) =  $M$  (100%, massimo indennità attribuibile)

$I$  (indennità da erogare) =  $M \times P$  (punteggio conseguito) / 100.

E' consentito l'arrotondamento degli importi all'unità superiore.



## DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE

I documenti fondamentali ai quali i titolari di posizioni organizzative devono fare riferimento nella gestione dell'attività amministrativa, anche ai fini della valutazione della performance organizzativa, sono i seguenti:

1. Piano della Performance (o in alternativa Piano Dettagliato degli Obiettivi);
2. Bilancio di previsione;
3. Ordinamento degli uffici e dei servizi;
4. Direttive del sindaco e dei singoli assessori che vengano eventualmente emanate nel corso della gestione.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi attua la programmazione dell'amministrazione comunale, al fine dell'attribuzione del punteggio del Nucleo di valutazione/OIV. Nello stesso sono evidenziati, in particolare:

- gli obiettivi, con le eventuali fasi progettuali, i soggetti coinvolti, i gruppi di lavoro, e i tempi entro i quali attuare gli interventi;
- i risultati attesi;
- gli indicatori di risultato ed i pesi di ciascun obiettivo, per l'erogazione delle indennità di risultato ai titolari di posizione organizzativa

La Giunta attribuisce annualmente gli obiettivi sulla base della seguente scheda, per ciascuna posizione organizzativa, integrandola e/o modificando il peso dei vari obiettivi. In merito, si rinvia al Regolamento comunale "Piano delle Performance" approvato con Delibera G.C. n° 127 del 04 settembre 2014.-