



Città di Crotona

Settore 3- Risorse strategiche e risorse umane

Regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative e il conferimento dei relativi incarichi

Revisione	Data	Redazione e Verifica	Approvazione
00	20/05/2019	Settore 6	G.C. n. 148 del 20/05/2019
01	21.12.2020	Settore 6	G.C. n. 209 del 21.12.2020
02	05/04/2022	Settore 3	G.C. n. 122 del 05/04/2022

Comune di Crotone

**Regolamento per l'istituzione dell'Area delle Posizioni
Organizzative e il conferimento dei relativi incarichi**

INDICE

Articolo 1 – Disposizioni Generali

Articolo 2 – Finalità

Articolo 3– Definizioni

Articolo 4 – Competenze e delega

Articolo 5 – Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico

Articolo 6 – Modifica dell'Area delle Posizioni Organizzative

Articolo 7 – Trattamento economico accessorio

Articolo 8 – Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizioni delle PO

Articolo 9 – Modalità di conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa

Articolo 10– Inconferibilità

Articolo 11 – Conferimento, durata, revoca e sostituzione degli incarichi

Articolo 12 – Orario di Lavoro

Articolo 13 – Valutazione e graduazione della retribuzione di risultato

Articolo 14 – Disposizioni finali

Articolo 1

Disposizioni Generali

Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative in base alla normativa contrattuale vigente e definisce le tipologie e le funzioni di ciascuna di queste; stabilisce le procedure per la graduazione, l'individuazione dei titolari, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.

Articolo 2

Finalità

La presente disciplina è finalizzata a definire la procedura di istituzione e revoca delle posizioni organizzative, la metodologia di graduazione della complessità organizzativa, nonché la procedura di conferimento e revoca degli incarichi di responsabilità.

Articolo 3

Definizioni

Con il termine "Posizioni Organizzative" si intendono le posizioni caratterizzate dalla assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e sono ricondotte alle posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di strutture operative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale.

Articolo 4

Competenze e delega

1. L'istituzione delle posizioni organizzative è volta a far emergere livelli di responsabilità intermedi. In particolare è finalizzata a supportare l'azione del dirigente, assegnando ai titolari di p.o. la responsabilità nella gestione delle problematiche operative della struttura, nonché a favorire il coinvolgimento e lo sviluppo di una responsabilità diffusa tra i dipendenti, con responsabilità di prodotto e di risultato da prefigurare e definire in correlazione ai piani, ai programmi e agli obiettivi annuali e pluriennali dell'Ente, così come declinati per la Struttura di riferimento.
2. L'area delle posizioni organizzative comporta l'esercizio di funzioni direttive, di natura gestionale, con attribuzione di possibili gradi di autonomia in relazione anche all'ampiezza della eventuale delega, nell'ambito di apposite direttive ed indirizzi della dirigenza. In particolare competono principalmente, all'incaricato di posizione organizzativa:
 - a) la responsabilità gestionale dell'attività del servizio e/o degli uffici di preposizione;
 - b) la responsabilità gestionale dei dipendenti del servizio e/o degli uffici di preposizione;
 - c) l'adozione di certificazioni, attestazioni, autenticazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
 - d) la responsabilità dei procedimenti.

3. Le competenze di cui al presente articolo costituiscono oggetto di valutazione ai fini della graduazione delle posizioni e per la relativa determinazione della fascia retributiva.
4. Competono, inoltre, ai titolari di PO, anche le eventuali funzioni delegate di cui all'articolo 17 comma 1 bis del decreto legislativo n. 165/2001, che devono essere debitamente motivate ed assumere il carattere della temporaneità e dell'urgenza

Articolo 5

Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico

1. L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato in categoria D in possesso di uno dei seguenti requisiti:
 - a) esperienza lavorativa maturata nell'Ente nella citata categoria, ovvero anche presso altri enti pubblici, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa nonché capacità di gestione di gruppi di lavoro per almeno un anno;
 - b) adeguata preparazione culturale correlata a titoli accademici (abilitazione con iscrizioni ad albi, master di II livello o dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti o corsi di alta formazione universitari con esame finale) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato;

Articolo 6

Modifica dell'Area delle Posizioni Organizzative

La modifica dell'Area delle posizioni e la definizione dei relativi criteri per il loro conferimento sono determinati con provvedimento della Giunta Comunale sentiti i dirigenti e successivamente al confronto con le OOSS ai sensi del vigente CCNL.

Articolo 7

Trattamento economico accessorio

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di P.O. è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato e trova quale fonte di finanziamento i fondi ad esso destinati in Bilancio. Le somme possono essere incrementate nel rispetto delle normative vigenti e previa contrattazione con le OOSS in delegazione trattante, se prevista. Il trattamento accessorio del personale titolare di P.O. assorbe tutte le competenze accessorie, le indennità previste dal vigente CCNL compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina della vigente contrattazione collettiva nazionale, ad eccezione di quanto previsto nel successivo comma 2 e da quanto espressamente previsto dalla norma e dai vigenti CCNL.
2. Ai sensi dell'articolo 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018, ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:
 - a) l'indennità di vigilanza prevista dall'articolo 37, comma 1, lett. b), primo

- periodo, del CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL del 14 settembre 2000;
- b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'articolo 70-ter, del CCNL del 21/5/2018;
 - c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del CCNL del 14 settembre 2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
 - d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, del CCNL del 14 settembre 2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del CCNL del 5 ottobre 2001;
 - e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL del 22 gennaio 2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
 - f) i compensi di cui all'articolo 56-ter, del CCNL del 21/5/2018, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
 - g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i. gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - ii. gli incentivi uffici legali, secondo le previsioni dell'articolo 9 del D.Lgs. n. 14/2014;
 - iii. i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003, ai sensi dell'articolo 6 del CCNL del 9 maggio 2006;
 - iv. i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'articolo 3, comma 57, della legge n. 662/1996 e dall'articolo 59, comma 1, lett. p) del D.Lgs. n. 446/1997;
 - v. i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, let. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, in materia di spese del giudizio.

Articolo 8

Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di Posizione delle PO

1. La graduazione della retribuzione di posizione - pesatura - per i titolari di posizione organizzativa è determinata in base ai parametri di cui alla seguente tabella denominata **A**:

PESATURA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PARAMETRI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Strategicità della posizione Punti 22	Da valutare in relazione all'importanza, alla strategicità della posizione rispetto ai programmi annuali e di medio e lungo periodo dell'Ente connessi alla posizione stessa, riscontrabili nella Relazione Previsionale e Programmatica, e nel Piano Esecutivo di Gestione	Bassa	14	
		Media	18	
		Alta	22	
Livello di responsabilità Punti 30	RESPONSABILITÀ A' GIURIDICA	Da valutare in rapporto al tipo di responsabilità (civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato) connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate	4-6-8-10	
	RESPONSABILITÀ A' ORGANIZZATIVA	Da valutare in base alla articolazione e complessità dei servizi e	4-6-8-10	

		uffici da coordinare		
	RESPONSABILITÀ ECONOMICA	Da valutare in relazione all'entità economica delle risorse annuali assegnate, sia in termini di entrate o di spese correnti, sia in termini di investimenti che in relazione all'effettivo grado di gestibilità delle risorse assegnate	4-6-8-10	
Complessità della struttura organizzativa gestita Punti 30	Articolazione attività gestite	Quantità elevata d'attività omogenee	4	
		Quantità media di attività omogenee	6	
		Quantità minima di attività omogenee	10	
	sistema normativo di riferimento	Non Complesso	0	
		Complesso	2	
		Molto Complesso	4	
	Complessità attività	Atti ripetitivi	3	
		Atti parzialmente ripetitivi	7	
		Atti non	10	

		ripetitivi		
	Destinatari delle attività della posizione	Prevalentemente interni	2	
		Sia interni che esterni	4	
		Prevalentemente esterni	6	
Professionalità Richiesta Punti 15	Alto grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati		15	
	Medio grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati		10	
	Equo grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati		5	
TOT 100				

2. Il Segretario Generale, con il supporto del Settore Risorse Umane, in occasione di riorganizzazioni che comportino rilevanti modifiche funzionali dei Servizi, predispone una proposta di graduazione delle PO, in applicazione dei criteri approvati con il presente regolamento, da sottoporre all'attenzione del nucleo di valutazione per l'ottenimento di *un parere di conformità* al presente regolamento, nonché per la successiva approvazione da parte della Giunta Comunale.
3. L'individuazione dell'importo da attribuire alle P.O. avviene tenendo conto delle fasce retributive di cui alla seguente tabella denominata **B**):

PUNTEGGIO Da	FASCIA RETRIBUZIONE POSIZIONE
41 a 60	6.500,00
61 a 80	8.900,00
81 a 100	9.700,00

4. La graduazione determina la relativa retribuzione di posizione su base

annua da corrispondere per tredici mensilità.

5. Qualora la somma delle indennità di posizione e di risultato dovesse risultare superiore al budget all'uopo destinato, sarà applicata una decurtazione proporzionale per tutte le posizioni sino al rientro nel budget disponibile.

Articolo 9

Modalità di conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa

1. I Dirigenti, nel momento in cui dovranno procedere all'assegnazione delle PO di loro competenza, pubblicheranno un apposito avviso esplorativo interno rivolto al personale in servizio in possesso dei requisiti richiesti.
2. I candidati dovranno presentare la propria candidatura, unitamente al *curriculum vitae* in formato europeo, entro un termine non inferiore a 10 giorni lavorativi.
3. Le candidature, redatte secondo il modello allegato all'avviso interno e corredate dal *curriculum vitae* in formato europeo debitamente sottoscritto, dovranno essere indirizzate ai Dirigenti di Settore cui sono assegnate le Posizioni Organizzative per le quali gli interessati intendono concorrere, secondo le modalità che saranno indicate nel predetto avviso.
4. In caso di conferimento di incarico presso una struttura diversa da quella di appartenenza il dipendente ha diritto di essere trasferito.
5. Qualora si verifichi il contestuale conferimento di un incarico sia presso il settore di appartenenza sia presso altro settore, il dipendente potrà esercitare il diritto di opzione per la scelta dell'incarico da assumere.
6. Le candidature pervenute entro i limiti e con le modalità indicate nell'avviso interno, saranno esaminate e valutate dai singoli dirigenti di riferimento.
7. In difetto dei requisiti previsti per la Posizione Organizzativa ricercata e previsti nell'avviso, il candidato/a non verrà ammesso alla procedura esplorativa.
8. L'atto di conferimento dell'incarico, fermo restando il possesso dei requisiti precedentemente descritti, riveste carattere discrezionale in considerazione delle attitudini, delle capacità decisionali e di coordinamento, nonché della propensione all'assunzione di responsabilità del soggetto da incaricare.
9. L'atto deve essere motivato con riferimento all'adeguatezza del profilo di competenze possedute dal dipendente cui viene conferito l'incarico, in relazione ai criteri e ai requisiti richiesti ai fini dell'espletamento dell'incarico.
10. Il Dirigente, in collaborazione con il proprio ufficio:
 - a) verifica i requisiti di partecipazione alla procedura;
 - b) esperisce, se necessario, un colloquio individuale di approfondimento delle competenze con i candidati;
 - c) valuta il grado di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti del ruolo da rivestire;
 - d) conferisce, con atto datoriale, l'incarico di posizione organizzativa.
11. L'atto di incarico è notificato al diretto interessato e deve essere trasmessa al Servizio Risorse umane, che provvederà all'aggiornamento della posizione del dipendente e alla pubblicazione del *curriculum vitae* del dipendente prescelto. Nel

caso in cui quest'ultimo risulti assegnato ad altra settore, il dirigente che conferisce l'incarico di P.O. dovrà richiedere il trasferimento dell'interessato.

12. La valutazione delle candidature non darà luogo ad alcuna graduatoria. In caso di vacanza di titolare di P.O., si provvederà alla pubblicazione di un nuovo avviso.
13. L'incarico di responsabilità di posizione organizzativa richiede il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, non è compatibile con il part-time, i comandi o scavalchi condivisi, i distacchi e con qualsiasi altro istituto che non garantisce l'attività a tempo pieno presso l'ente.

Articolo 10

Inconferibilità

1. Ai dipendenti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, ovvero per i quali sia stato emesso il decreto di rinvio a giudizio, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione (capo I del titolo II del libro secondo del c.p.), è precluso il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa.
2. La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento con formula piena.
3. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente regolamento sono nulli.

Art. 11

Conferimento, durata e revoca

1. Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono conferiti dai Dirigenti di Settore con atto scritto e motivato.
2. Ciascun incarico di posizione organizzativa viene conferito per un periodo di un anno.
3. Alla scadenza di cui al comma 2, l'incarico di posizione organizzativa può essere prorogato dal dirigente fermo restando la revoca a seguito di eventuale valutazione negativa dei risultati.
4. L'incarico delle Posizioni Organizzative può essere revocato prima della scadenza con atto motivato emanato con le stesse modalità dell'atto di conferimento, nei seguenti casi:
 - a) in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) in caso di grave inadempienza del dipendente. La valutazione della gravità dell'inadempienza, da valutarsi in relazione al contenuto dell'incarico e con riferimento ai principi generali del Codice di comportamento, ha carattere discrezionale ed è rimessa al Dirigente della Struttura;
 - c) in caso di valutazione negativa annuale, in relazione agli obiettivi assegnati.
5. Il dirigente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o

da persona di sua fiducia. Tale contraddittorio deve essere chiesto dal dipendente entro 5 giorni.

6. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Articolo 12

Orario di lavoro

1. Il dipendente titolare di posizione deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente di 36 ore settimanali, ed organizzare il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, comunque nel rispetto dell'orario di servizio degli uffici di riferimento.
2. Nell'ambito di svolgimento dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente può assentarsi per motivi personali, dandone comunicazione al dirigente sovraordinato, nel rispetto tuttavia dell'orario settimanale minimo previsto contrattualmente.
3. La contabilizzazione mensile delle presenze viene effettuata al solo scopo di accertare la sussistenza del minimo contrattuale di ore di servizio prestate, non essendo prevista, in alcun caso, la corresponsione per compensi straordinari, fatta eccezione per quanto previsto dall'art.10.

Articolo 13

Valutazione e graduazione della retribuzione di risultato

(cfr Regolamento Comunale di Disciplina della Misurazione e Valutazione della Performance e del Sistema Premiale e la Contrattazione Integrativa)

1. Viene destinata una percentuale minima pari al 15% delle risorse complessive destinate alle P.O., da utilizzare per la retribuzione di risultato delle stesse.
2. I titolari di PO, al termine dell'anno solare e successivamente all'approvazione della relazione sulla performance per l'annualità di riferimento, redigono una relazione individuale in merito agli obiettivi assegnati, ai risultati conseguiti e agli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati con l'indicazione delle opportune motivazioni;
3. Successivamente, i Dirigenti, preso atto della relazione individuale di cui al punto precedente e, tenuto conto delle prestazioni e dei risultati ottenuti dagli incaricati di P.O, formalizzano la valutazione, secondo le indicazioni di cui al vigente "Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale" dell'ente.
4. La retribuzione di risultato di ciascuna posizione organizzativa è fissata al 15% della retribuzione di posizione in base alla valutazione annuale e agli obiettivi raggiunti secondo quanto definito nel precedente comma.
5. 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 incarico al lavoratore nell'ambito della retribuzione di

risultato, è attribuito un ulteriore importo del 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim, da liquidare come indennità di risultato e soggetta quindi alla valutazione della performance.

6. Al fine di evitare situazioni di indubbio ed ingiustificato vantaggio a favore dei lavoratori operanti presso determinati servizi, per i dipendenti che usufruiscono di compensi previsti da specifiche disposizioni di legge, ivi compresi i compensi legali e l' incentivazione delle funzioni tecniche, nel caso in cui l'ammontare di tali incentivi superino, su base annua, euro 10.000, la retribuzione di risultato è ridotta del 40%, nel caso di compensi superiori a 20.000 euro annui, la retribuzione di risultato è ridotta del 65%.
7. Gli eventuali risparmi che nell'anno possano determinarsi per il fondo delle PO verranno destinati alla retribuzione di risultato delle stesse PO in modo proporzionale rispetto agli obiettivi raggiunti sempre nel rispetto del tetto massimo del 25%.

Articolo 14

Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti contratti collettivi nazionali che disciplinano la materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'adozione della stessa deliberazione di approvazione in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione delle deliberazioni.