

## Amministrazione Provinciale di Catanzaro



**Regolamento sugli incarichi di Posizione Organizzativa  
aggiornato al CCNL 21/05/2018 (u.m. 10 febbraio 2021)**

## **Art.1**

### **Finalità**

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.
2. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un Settore istituita all'interno della Struttura Organizzativa della Provincia di Catanzaro, che, "con assunzioni di elevata responsabilità di prodotto e di risultato", prevede lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di seguito elencate:
  - a) "direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa" ;
  - b) "svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione, oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum".
3. Gli incarichi di Posizione Organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti all'art. 3 del presente Regolamento.
4. Il Presidente individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascun Settore con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente

## **Art. 2**

### **Requisiti per il conferimento degli incarichi**

1. L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente inquadrato da almeno 12 mesi a tempo indeterminato in Cat. D, tenendo conto:
  - a) Della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - b) Dell'insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
  - c) Di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni;
  - d) Dell'insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 D.P.R. 62/2013 es.m.i;
  - e) Delle capacità professionali e delle esperienze acquisite;
  - f) Delle attitudini personali allo svolgimento dell'incarico;

### **Art. 3**

#### **Procedura per il conferimento degli incarichi e rotazione**

1. Il conferimento degli incarichi di PO è preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito dell'Ente per 10 giorni consecutivi.

2. I soggetti in possesso dei requisiti di accesso, disciplinati all'art. 2 del presente Regolamento saranno valutati tenendo conto:

- a) Del titolo di studio attinente;
- b) Dell'esperienza maturata nella gestione di funzioni coerenti con l'incarico da ricoprire.

Potrà essere effettuato eventuale colloquio, che terrà altresì conto:

a) Delle capacità manifestate nella gestione di processi complessi, valutate in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture;

b) Delle capacità relazionali e di lavoro in gruppo, in relazione all'incarico da ricoprire.

3. Il Dirigente del Settore di riferimento, con il supporto del Settore Personale, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all'art. 2 e alla valutazione degli elementi di cui al precedente comma.

4. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal Dirigente del Settore di riferimento, con atto scritto e motivato e può essere rinnovato con le medesime formalità, per un periodo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento.

5. Nel caso in cui l'avviso sia andato deserto o nel caso in cui le candidature pervenute non avessero i requisiti, le attitudini e le competenze richieste per la posizione da attribuire, il Dirigente del Settore interessato può conferire l'incarico di Posizione Organizzativa ad un dipendente di categoria D assegnato al proprio Settore e in possesso di detti requisiti e competenze.

6. Fermo restando la valutazione dirigenziale e del responsabile dell'Anticorruzione dell'Ente, in ossequio al Piano Nazionale Anticorruzione sul contemperamento del predetto principio con la funzionalità degli uffici alla luce delle aree a maggior rischio di corruzione, nel conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, è garantita la rotazione del personale.

7. Per i titolari di P.O. l'incarico viene sospeso durante le assenze dal lavoro superiori a 6 mesi, fatte salve le disposizioni speciali in materia.

8. Il dipendente incaricato di Posizione organizzativa in aree o procedimenti esposti a rischio corruzione, favorisce il passaggio delle competenze e agevola la rotazione dell'incarico. Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, il dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici, conformemente a quanto previsto dal codice etico.

#### **Art. 4**

##### **Revoca degli incarichi**

1. Gli incarichi sono conferiti per 1 anno e comunque hanno durata fino al 31 dicembre del medesimo anno e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Il Nucleo di Valutazione, su proposta del Dirigente di Settore, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa, valuta in contraddittorio le considerazioni del dipendente interessato, eventualmente assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato e il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

#### **Art. 5**

##### **Trattamento economico**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui alla presente disciplina è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.
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) 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 in cui 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 del Settore 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:

- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 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, let. p) del D.Lgs. n. 446/1997;
- 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.

#### **Art. 6**

##### **Retribuzione di posizione**

1. Il presente Regolamento individua il Sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.
2. Nella individuazione dei criteri il Sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.
3. L'Ente, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.
4. Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.
5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva, con riguardo a tutte le Posizioni organizzative.

#### **Art. 7**

##### **Soggetti e funzioni**

1. Il Dirigente, con riguardo alle P.O. di propria competenza compila, con la collaborazione del Settore Personale, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione. Il Dirigente assegna conseguentemente i relativi punteggi.
2. L'Ente approva il sistema la pesatura delle P.O. con atto deliberativo.

#### **Art. 8**

##### **Criteri di pesatura delle posizioni organizzative**

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite alle seguenti tipologie:
  - a): svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b): svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.
2. Il Sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa, individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità e responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.

Ai fini della graduazione delle posizioni organizzative, saranno valutati i seguenti elementi:

- A. TRASVERSALITA' (fino a max punti 25)**
- B. COMPLESSITA' OPERATIVA E ORGANIZZATIVA (fino a max punti 35)**
- C. ATTIVITA' SOGGETTE A RISCHIO/CONTENZIOSO (fino a max punti 25)**
- D. RESPONSABILITA' FINANZIARIA DI ENTRATA E SPESA (fino a max punti 25)**
- E. DELEGHE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI (fino a max punti 10)**

Ai fini della valutazione dei criteri e l'assegnazione dei punteggi, al presente Regolamento è allegata una scheda descrittiva con ulteriori livelli di dettaglio di ogni parametro (vedasi Allegato A).

#### **Art. 9** **Delega di funzioni dirigenziali**

1. Ai titolari di posizione organizzativa possono essere delegate funzioni dirigenziali.
2. La delega scritta deve essere definita nei suoi contenuti e prevedere l'eventuale adozione di provvedimenti finali o di atti gestionali.
3. In caso di delega è effettuata la valutazione del criterio "deleghe di funzioni dirigenziali" di cui al precedente art. 8, che tiene conto della significatività quantitativa e qualitativa (ossia dell'ampiezza e del contenuto) delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna. Nel caso di non attribuzione di deleghe dirigenziali il criterio è valutato con livello 0 (zero).

#### **Art. 10** **Unicità della valutazione**

1. Per le posizioni di tipo b) caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, le valutazioni sono maggiormente orientate ad accertare la presenza di tale elemento in relazione ai singoli criteri. In tal senso per il criterio 2) "complessità operativa ed organizzativa", l'Ente può riconoscere a queste P.O. un punteggio fino ad un massimo di 15 punti da aggiungere comunque alla valutazione del criterio come risultante dagli altri elementi riscontrati, fermo restando il punteggio massimo ottenibile per questo criterio.

#### **Art. 11** **Sistema di pesatura**

Per ogni criterio individuato dall'articolo 8 è assegnato un punteggio variabile secondo il modello allegato A, motivato in relazione agli elementi che lo caratterizzano: maggiore è il riscontro di detti elementi, maggiore risulta la valutazione.

#### **Art. 12** **Procedimento di graduazione**

1. Il Settore Personale individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione. Il numero di P.O. da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione definito nel provvedimento di istituzione dell'area delle P.O., calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito "vcm") delle P.O. dell'Ente. Il Settore Personale determina la differenza fra budget e vcm, differenza che costituisce il

“budget residuo”.

2. Il soggetto preposto alla valutazione ai sensi dell’art. 7 applica i criteri di cui al precedente art.8 per ciascuna P.O. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra un valore minimo e massimo (vedi allegato A). I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O.

3. Allo scopo di evitare un appiattimento delle retribuzioni di posizione è adottato il seguente criterio correttivo:

- è fissato un punteggio soglia pari a **60/120**
- alle P.O. alle quali è assegnato un punteggio totale non superiore al punteggio soglia, è assegnato il valore minimo determinato dall’organo esecutivo nell’atto di istituzione dell’area delle P.O.;
- il punteggio totale assegnato a dette P.O. non è considerato ai fini della parametrizzazione come di seguito definita, per cui tale punteggio non viene né sommato per determinare la somma dei punteggi totali, né utilizzato per determinare i parametri di ripartizione;
- il budget residuo è ripartito fra le altre P.O., con le modalità seguenti:
  1. Si determina, per le posizioni con punteggio superiore al minimo di 60 punti lo scarto tra il punteggio della P.O. e il valore minimo (Punti 60);
  2. Si sommano tutti gli scarti;
  3. Lo scarto di ciascuna posizione che supera il valor di 60 viene parametrata al totale degli scarti;
  4. Mediante il parametro di cui al precedente Punto 3) si procede a ripartire il “Budget residuo” come definito;
  5. Il valore di ogni posizione viene determinato come:  
valore minimo se punteggio  $\leq$  60  
valore minimo + “ budget residuo” X parametro se punteggio  $>$  60

## Art.

### 13

#### Retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.

2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono previsti nell’ambito della contrattazione integrativa ai sensi dell’articolo 7, comma 4, lett. V del CCNL 21/5/2018.

3. Ai sensi dell’articolo 15, comma 4, del CCNL 21/5/2018, i criteri specifici per la determinazione e per l’erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell’ambito dei criteri generali di cui al comma 2, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance.

4. La valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è adottata dal dirigente dell’settore di riferimento.

**Art.14**  
**Incarichi ad interim**

1. Al dipendente già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso ed a titolo di retribuzione di risultato, 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*.

La percentuale è definita dal dirigente che conferisce l'incarico *ad interim*.

2. Nella definizione della percentuale di cui al comma 1, si tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

3. Nel caso di conferimento di un incarico di Posizione organizzativa ad interim a titolare di altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla Posizione vacante confluisce nel fondo per la retribuzione di risultato degli incaricati di Posizione organizzativa.

**Art.15**  
**Decorrenza**

Il Presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data di approvazione del presente regolamento.

ALLEGATO "A"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

<i>Fattori valutativi</i>	<i>PUNTEGGIO ASSEGNATO</i>
<p><b>A) TRASVERSALITA':</b>            Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolti dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders"). Sono individuati i seguenti livelli            Livello 1: i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne (punti da 0 a 8)            Livello 2: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni; (punti da 9 a 16)            Livello 3: i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni. (punti da 17 a 25)</p>	<p>(fino al max punti 25)</p>
<p><b>B) COMPLESSITA' OPERATIVA E ORGANIZZATIVA</b>  <b>(fino a max punti 35)</b></p> <p>Sono considerate:</p> <p><b>B1)</b> la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di P.O. in relazione alla tipologia e quantità di risorse assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti a categorie D, con conseguente complessità gestionale.            Sono individuati i seguenti livelli:            1) da n. 0 a n. 5 dipendenti assegnati: p. 5            2) da n. 6 a n. 10 dipendenti assegnati: p. 8;            3) oltre 10 dipendenti assegnati p. 10;</p> <p><b>B2)</b> la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. livello di tempi da rispettare, rilevanza dell'istruttoria). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività.            Sono individuati i seguenti livelli:            1) processi ed attività ad elevato contenuto standardizzato (p. da 0 a 4)            2) processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale (p. da 5 a 7)            3) processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale (p. da 8 a 10).</p> <p>In relazione alle posizioni caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, per il criterio "complessità operativa ed organizzativa", l'Ente può riconoscere un punteggio fino a 15 punti da aggiungere comunque alla valutazione del criterio come risultante dagli altri elementi riscontrati, fermo restando il punteggio massimo ottenibile per questo criterio (cioè p. 35)</p>	<p>(fino al max punti 35)</p>

<p><b>C) ATTIVITA' SOGGETTE A RISCHIO/CONTENZIOSO</b> <b>(fino a max punti 25)</b></p> <p>Sono considerati:</p> <p><b>C1)</b> per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte. Si considera il livello di esposizione a rischio come definito nel PTPCT:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) per attività esposte a rischio basso (p. da 0 a 5);</li> <li>2) per attività esposte a rischio medio (p. da 6 a 15);</li> <li>3) per attività esposte a rischio alto (p. da 16 a 20).</li> </ol> <p><b>C2)</b> con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale dell'attività nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile e amministrativa). Sono considerati i pregressi casi di contenzioso. (p. da 1 a 5).</p>	<p><i>(fino al max punti 25)</i></p>
<p><b>D) RESPONSABILITA' FINANZIARIA DI ENTRATA E SPESA</b> <b>(fino a max punti 25)</b></p> <p>E' considerata la rilevanza della responsabilità di somme amministrate a livello di entrata e di spesa. Possono essere individuati, in base al bilancio dell'Ente, livelli di responsabilità in relazione ai quali attribuire i punteggi. Sono considerate differentemente le entrate e le spese, e fra queste le risorse di parte corrente rispetto a quelle in conto capitale.</p> <p>Sono individuati i seguenti livelli di responsabilità:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assenza responsabilità di somme di entrate e di spesa (p. 0)</li> <li>2. Responsabilità di somme solo di entrata o solo di spesa di natura corrente (p. da 1 a 8);</li> <li>3. Responsabilità di somme sia di entrata sia di spesa di natura corrente (p. da 9 a 16)</li> <li>4. Responsabilità di somme anche in conto capitale (p. da 17 a 25)</li> </ol>	<p>..... <i>(max punti 25)</i></p>
<p><b>E) DELEGHE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI</b> <b>(fino a max punti 10)</b></p> <p>E' valutata la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza ed il contenuto) delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.</p> <p><b>Livello 0:</b> non sono delegate dirigenziali;</p> <p><b>Livello 1:</b> le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti endoprocedimentali a rilevanza esterna di contenuto ordinario (p. 3);</p> <p><b>Livello 2:</b> le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna significativi per ampiezza e contenuto (p. 5);</p> <p><b>Livello 3:</b> le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti (p. 10).</p>	<p>..... <i>(max punti 10)</i></p>

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO 60/120**

Data, .....

\_\_\_\_\_  
*(firma)*