



REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n.108 del 23.05.2019

INDICE

Articolo 1. Oggetto del Regolamento.

Articolo 2. Definizione di Posizione Organizzativa.

Articolo 3. Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative.

Articolo 4. Individuazione delle posizioni organizzative e costituzione del relativo fondo per la retribuzione di Posizione e di risultato.

Articolo 5. Graduazione delle Posizioni e determinazione della relativa indennità.

Articolo 6. Funzioni e competenze delle posizioni organizzative.

Articolo 7. Conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa.

Articolo 8. Valutazione e retribuzione di risultato.

Articolo 9. Revoca anticipata dell'incarico di Posizione Organizzativa.

Articolo 10. Compensi art. 18, comma 1, lett.h) CCNL 21.05.2018 e retribuzione di risultato.

Articolo 11. Monitoraggio e verifiche degli incarichi.

Articolo 12. Tutela del diritto alla Privacy – Pubblicità.

Articolo 13. Norma transitoria.

Articolo 14. Norma di rinvio.

Articolo 1. Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina e stabilisce le procedure ed i criteri per il finanziamento, la definizione, la valutazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dai C.C.N.L. vigenti in materia, con particolare riferimento al C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018.
2. La disciplina di cui al presente atto costituisce esercizio di poteri datoriali di natura privatistica ai sensi per gli effetti dell'art. 5, comma 2, del D. L.vo n. 165/2001.

Articolo 2. Definizione di Posizione Organizzativa

1. Con il termine “Posizione Organizzativa” si intende la Posizione di lavoro, individuata nell'ambito di uno o più Settori, che prevede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto conformemente alla normativa contrattuale del comparto vigente.
2. In forza delle disposizioni di cui al precedente art. 1, l'area delle Posizioni Organizzative è composta da 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*.
3. Le tipologie di incarichi di posizioni organizzative possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14 del C.C.N.L. 21/05/2018 e del presente Regolamento.
4. La Posizione Organizzativa è un ruolo, individuato nei Servizi e nelle Sezioni previste all'interno dei Settori in cui è articolata l'organizzazione comunale, che prevede lo svolgimento di funzioni e di attività come specificato nelle precedenti lett. a) e b) del presente articolo.
5. L'individuazione delle posizioni organizzative dovrà avvenire in considerazione della complessità gestionale, delle responsabilità da gestire, delle caratteristiche di sovraordinazione e sottoordinazione, della strategicità delle attività, della complessità del sistema di relazioni ed, in generale, sulla base delle caratteristiche dell'assetto organizzativo dell'Ente e delle sue articolazioni. In particolare, nell'individuare le posizioni organizzative coerentemente con l'assetto organizzativo del Comune, dovrà essere considerata la sua macrostruttura e la complessità degli specifici ambiti di intervento.
6. Il titolare di Posizione Organizzativa risponde direttamente al soggetto che lo ha nominato. Opera nel rispetto dei principi di autonomia lavorativa entro i limiti riconosciuti nell'incarico.
7. Il Dirigente con l'atto di conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa è tenuto

a definire ed identificare le funzioni di propria competenza che conferisce. Le funzioni conferite dal Dirigente non sono ulteriormente delegabili ed il Dirigente è tenuto alla vigilanza sulle attività svolte dal titolare di P.O., nonché ad operare le valutazioni della performance conseguita annualmente sulla base della metodologia di valutazione stabilita nel ciclo della performance.

Articolo 3. Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative

1. Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono conferiti dai Dirigenti al personale dipendente a tempo indeterminato, inquadrato nel Settore nell'ambito del quale le posizioni sono costituite, classificato nella categoria D, in possesso dei requisiti richiesti.
2. Gli incarichi sono conferiti per periodi di tempo determinato non superiori a 3 anni e per un periodo minimo di 1 anno, decorrenti dalla data di conferimento dell'incarico, con atto scritto e motivato.
3. Gli incarichi possono essere rinnovati con le medesime formalità. Alla scadenza dell'incarico non è ammesso il rinnovo tacito. È ammessa la proroga fino ad un massimo di mesi 6 (sei) per consentire l'espletamento della nuova procedura di conferimento. In caso di mancata proroga ovvero nuovo conferimento, il Dirigente assume in proprio capo la gestione delle competenze già assegnate al titolare di P.O..
4. In caso di assenza ovvero di impedimento, a qualunque causa siano imputabili (comprese malattie, infortunio) superiore a 30 giorni consecutivi, ovvero 3 mesi nell'arco dell'anno del titolare di Posizione Organizzativa, la competenza della gestione della specifica struttura viene avocata dal Dirigente della direzione organizzativa cui la posizione è assegnata, salvo conferimento *ad interim* ad altro titolare di P.O..
5. Il Dirigente è tenuto ad assumere il provvedimento con immediatezza al fine di evitare duplicazioni di spesa o aumenti della stessa con altri conferimenti di incarico o con conferimento di incarichi *ad interim*.
6. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale interessato.
7. Gli incarichi 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.
8. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'Ente.
9. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.
10. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisisce, 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.
11. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Articolo 4. Individuazione delle posizioni organizzative e costituzione del relativo fondo per la retribuzione di Posizione e di risultato

1. La Giunta comunale, tenuto conto della dotazione organica dell'Ente, del programma politico-amministrativo da realizzare, della complessità delle competenze dei servizi, dell'organizzazione degli uffici e servizi, con riguardo all'individuazione di unità organizzative caratterizzate da elevato grado di autonomia ed all'indicazione di attività con contenuti di alta professionalità, decide, con propria deliberazione e su proposta del Sindaco, sentita la Conferenza dei Dirigenti, il numero delle "Posizioni Organizzative" per ciascun Settore.
2. L'individuazione dei Servizi e delle Sezioni nei quali costituire le posizioni organizzative, così come l'entità dei budget da assegnare a tale scopo ai Dirigenti, dipendono da una valutazione della struttura e delle esigenze dei vari Settori comunali, effettuata dalla Giunta tenendo conto, in particolare, dei seguenti aspetti:
 - a) complessità del Settore sotto il profilo strutturale, gestionale e di applicazione delle norme;
 - b) maggiore o minore eterogeneità degli ambiti di materia di competenza del Settore;
 - c) obiettivi di particolare valore strategico per l'Amministrazione assegnati al Settore.
3. I Dirigenti determinano le competenze specifiche da attribuire alle posizioni organizzative previste nel Settore di propria competenza, tenuto conto delle linee di attività di competenza del Servizio e dei programmi da realizzare.
4. L'incarico di Posizione Organizzativa è conferito al personale dipendente inquadrato nella categoria "D", purché non collocato a qualsiasi titolo in aspettativa, in possesso di rilevante esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici ed aziende private, in posizioni di lavoro che richiedano particolari specializzazioni. L'esperienza richiesta è di almeno tre anni, maturata in posizioni lavorative che richiedano le competenze necessarie per svolgere l'incarico in questione.
5. L'assegnazione dell'incarico è preceduta da una fase istruttoria durante la quale i dipendenti di categoria "D" del Settore nel quale la Posizione Organizzativa viene istituita, a seguito di apposito avviso pubblico affisso per 10 (dieci) giorni all'Albo Pretorio e comunicato ai dipendenti medesimi a cura del Dirigente del Settore interessato, presentano la propria candidatura a ricoprire l'incarico di cui trattasi, attraverso la trasmissione del proprio *curriculum* formativo-professionale.
6. Il Dirigente competente:
 - procede alla valutazione dei *curricula* comparando gli stessi e valutando l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti;
 - conferisce l'incarico con atto scritto e motivato, effettuando una valutazione dei candidati, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, posta in essere sulla base degli elementi e con attribuzione di punteggio come appresso indicato:

Tabella punteggio per gli incarichi di Posizione Organizzativa

N. ORD.	ELEMENTI di VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1	Esperienza lavorativa negli ultimi 5 anni acquisita all'interno dell'Ente con particolare riferimento alle funzioni attinenti alla Posizione da ricoprire e tenendo conto della performance raggiunta nell'espletamento dei precedenti incarichi, secondo le risultanze del relativo sistema di valutazione (il punteggio è calcolato con la seguente proporzione 1000: 50 = media schede di valutazione ultimi 5 anni : x)	50	
2	Titoli di studio attinenti ai compiti propri della Posizione da ricoprire (<i>il punteggio non è cumulabile</i>):	25	
	1. Diploma di maturità	10	
	2. Diploma universitario e/o parauniversitario di durata triennale	13	
	3. Diploma di laurea/Laurea specialistica	15	
	4. Abilitazione professionale	18	
	5. Dottorato di ricerca e/o Diploma di specializzazione post laurea	25	
3	Altri titoli culturali ed esercizio di attività professionali, interne o esterne, in materia attinenti la Posizione da ricoprire (<i>il punteggio è cumulabile</i>):	25	
	• 1. Titoli di studio ulteriori, di ordine pari a quello valutato al precedente p. 2	5	
	• 2. Attestati di partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento, con esame finale conseguito negli ultimi cinque anni	5	
	• 3. Pubblicazioni di carattere scientifico	5	
	• 4. Docenze, consulenze e incarichi professionali conferiti da Enti pubblici, comprese le nomine a componenti Commissioni di gara e concorso (nunti uno per ciascuna delle suddette voci anche nell'ambito della stessa categoria)	10	
		Totale 100	Totale _____

Articolo 5. Graduazione delle Posizioni e determinazione della relativa indennità

1. Le posizioni organizzative, come previste dalla Giunta Comunale e come determinate nei contenuti dai Dirigenti con gli atti di organizzazione interna al settore, sono graduate con atto della Giunta Comunale, sentito il N.d.V., sulla base dei criteri di cui alla seguente tabella:

**AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
DELLE P. O.**

Fattori valutativi	Punteggio min/max	Punteggio assegnato
a) Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna, comprensiva delle funzioni delegate)	(min 18/ max 30)	(_____pt)
b) Autonomia decisionale e budget assegnato (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato)	(min 8/max 15)	(_____pt)
c) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	(min 8/max 15)	(_____pt)
d) Professionalità specifica correlata al ruolo: (grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; aggiornamento necessario)	(min 9/max 15)	(_____pt)
e) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne	(min 6/ max 10)	(_____pt)
f) Numero delle risorse umane assegnate: fino a 2 da 3 a 5 da 6 a 10 oltre 10	punti 1 punti 4 punti 8 punti 15	(_____pt)
Totale generale	(min 50pt)/max 100 pt)	_____pt

Le risorse economiche destinate alle Posizioni Organizzative, decurtate della quota parte destinata al pagamento della retribuzione di risultato nella misura predeterminata dall'Amministrazione nella percentuale contrattualmente fissata, rappresentano la base per i valori economici di ciascuna P.O..

Il valore economico della singola P.O. si determina con la seguente formula:

$$X = R_{\min} + [(P - P_{\min}) \times (R_{\max} - R_{\min})] / (P_{\max} - P_{\min})$$

X = Indennità di Posizione risultante

R_{min} = Indennità di posizione minima

P = Punteggio singola P.O.

Pmin= Punteggio minimo possibile
Rmax= Indennità di Posizione massima
Pmax= Punteggio massimo possibile

Laddove la somma complessiva degli importi calcolati in base al sopra descritto criterio superi il budget massimo assegnato alle retribuzioni di posizione dalla Giunta Comunale, nel rispetto del tetto di cui all'art. 67, comma 7 del CCNL 2016/2018, gli stessi importi dovranno essere proporzionalmente ridotti secondo la seguente formula - Cr*X - dove:

- Cr (coefficiente di riduzione) è dato dalla divisione del budget assegnato alle retribuzioni di PO con la somma delle retribuzioni calcolate secondo il criterio di cui al presente articolo – BUDGET PO / SOMMATORIA RETRIBUZIONI PO = COEFFICIENTE DI RIDUZIONE;

- X (retribuzione di posizione) è la singola indennità di posizione calcolata secondo il criterio sopra riportato.

L'indennità calcolata in applicazione dei suddetti parametri, che dovesse risultare inferiore all'importo minimo di € 5.000,00, dovrà essere aumentata in misura corrispondente. In tal caso dovrà procedersi ad una proporzionale riduzione delle indennità che superano la detta soglia minima. Tale operazione dovrà essere ripetuta fino a quando tutte le indennità di PO non supereranno la suddetta soglia minima. Il totale complessivo delle retribuzioni di PO così calcolate non dovrà superare il relativo budget assegnato dalla Giunta comunale

2. Nella stessa deliberazione di cui al precedente comma 1, sono determinati, per ciascuna Posizione Organizzativa, gli importi annuali della retribuzione di posizione.
3. 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.
4. 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, let. 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 21/5/201/, 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:
- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'articolo 113 del D.Lgs n. 50/2016;
 - 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;
 - 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.
5. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna Posizione Organizzativa.
 6. Nella determinazione della suddetta graduazione, si tiene conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna Posizione Organizzativa, sulla base dei fattori di valutazione di cui alla tabella riportata nel presente articolo. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.
 7. Il valore della retribuzione di risultato non può superare i limiti previsti dal contratto nazionale di lavoro.
 8. Per la retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, è destinato, a tale particolare voce retributiva, una quota pari al 25% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di Posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste.
 9. A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle destinate alla retribuzione di Posizione e di risultato delle posizioni organizzative istituite, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di Posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.
 10. Nell'ipotesi di conferimento ad un dipendente, 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, un ulteriore importo la cui misura è pari al 25% del valore economico della retribuzione di Posizione prevista per la Posizione Organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*.
 11. In caso di economie delle risorse destinate alla retribuzione di Posizione e di risultato delle posizioni organizzative, per minore valutazione o incarichi *ad interim*, le stesse sono acquisite al bilancio comunale.
 12. 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.

Articolo 6. Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

1. L'incarico di Posizione Organizzativa comporta, nell'ambito delle direttive impartite dal Dirigente, che resta comunque responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni e competenze:
 - a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati con

- l'incarico;
- b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate, ferma restando la competenza del Dirigente relativamente alla valutazione annuale dei dipendenti;
 - c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi della legge n. 241/90, dal Dirigente;
 - d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge. Non sono in ogni caso delegabili funzioni espressive dei poteri e delle facoltà direttamente tipizzanti il ruolo dirigenziale, quali gli atti fondamentali e strategici relativi alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali ovvero funzioni di programmazione, pianificazione ed organizzazione in posizione di supporto agli organi di governo.
2. Ai titolari di Posizione Organizzativa sono attribuibili dai Dirigenti a titolo esemplificativo le seguenti funzioni:
- a. responsabilità plurime e complesse di procedimenti ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990 e D. L.vo n. 50/2016 e s.m.i;
 - b. partecipazione attiva alla definizione di obiettivi ed indirizzi programmatici, sviluppando proposte di intervento nei momenti di impostazione e di coordinamento delle politiche nell'ambito dell'Ente, anche con svolgimento di prodromiche attività di approfondito studio ed analisi delle problematiche scaturenti dalle responsabilità attribuite;
 - c. adozione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura tecnico-discrezionale, nei criteri predeterminati dalle leggi, dai Regolamenti, da atti generali in indirizzo;
 - d. adozione ed elaborazione dei seguenti atti: relazioni, valutazioni, attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - e. controllo, verifica e reporting dell'andamento e dei risultati dell'attività della propria struttura/servizio da effettuarsi con la periodicità e il grado di approfondimento richiesto dal competente Ufficio/servizio di controllo interno, controllo di gestione e controllo sul contenimento delle spese di funzionamento, secondo la metodologia indicata negli appositi regolamenti;
 - f. emanazione di direttive, ordini e circolari nell'ambito delle attribuzioni delegate e nei confronti del personale dipendente assegnato, nonché istruzioni e disposizioni per l'applicazione di leggi e regolamenti, nell'ottica della razionalizzazione standardizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro; concorso in collegialità con gli altri titolari di Posizione Organizzativa e secondo le direttive del Dirigente alla predisposizione degli strumenti previsionali e programmatici;
 - g. sulla base delle Direttive del Dirigente competente, adozione degli atti di gestione del personale assegnato, nell'ambito dei poteri e delle prerogative riconosciuti dalla legge, dai regolamenti e dal C.C.N.L. vigenti, come la concessione di permessi, ferie, autorizzazione all'effettuazione di prestazioni straordinarie, attribuzione dei trattamenti economici accessori nel rispetto della normativa di legge e di contratto;
 - h. potere di iniziativa in ordine alla richiesta di interventi disciplinari da parte del Dirigente, alle segnalazioni disciplinari all'Ufficio per i procedimenti e all'applicazione del Codice di comportamento;
 - i. partecipazione nella valutazione della performance individuale del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito e del criterio di differenziazione, con la frequenza e la periodicità stabilite nel Sistema di

- misurazione e valutazione adottato dall'Ente;
- j. proposte al Dirigente in merito alle risorse umane e profili professionali necessari per lo svolgimento delle funzioni e delle attività di competenza cui sono preposti, anche al fine dell'elaborazione dei documenti di programmazione triennale del fabbisogno di personale, e del piano annuale delle assunzioni;
 - k. segnalazione di eventuali eccedenze di unità di personale che si dovessero presentare nei servizi di competenza;
 - l. partecipazione alla definizione e alla attuazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti in conformità al Piano di Prevenzione della Corruzione, al Codice di Comportamento e alle Direttive del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - m. cura dell'osservanza delle disposizioni in materia di assenze del personale, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le eventuali condotte assenteistiche;
 - n. avocazione degli atti o sostituzione in caso di inadempienze, intempestività o inefficienza del personale assegnato alla propria struttura organizzativa, previa adozione di apposita diffida motivata;
 - o. ogni altro atto di gestione demandato dal Dirigente, che non comporti l'esercizio di poteri discrezionali, nonché atti di natura vincolata o implicanti mera discrezionalità tecnica.
3. Restano di competenza esclusiva del Dirigente:
- p. le proposte di deliberazione, comprensivi dei pareri *ex art.* 49, comma 1, del D. L.vo n. 267/2000, per gli adempimenti degli organi di direzione politica, nonché le proposte di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
 - q. la richiesta di interventi di correzione dei bilanci, nonché del piano esecutivo di gestione;
 - r. l'adozione di provvedimenti disciplinari di competenza dirigenziale e le segnalazioni in materia all'ufficio competente;
 - s. la responsabilità complessiva della struttura, in particolare relativamente al monitoraggio ed al controllo delle attività svolte dalle Posizioni Organizzative;
 - t. l'assegnazione delle responsabilità di procedimento;
 - u. ogni altro atto di gestione non delegato espressamente al titolare di Posizione Organizzativa.
4. Nei casi di assenza o di impedimento del Dirigente, l'incarico di Posizione Organizzativa lo sostituisce nei limiti dei contenuti dell'incarico di P.O. e della declaratoria delle mansioni proprie della categoria "D" e del profilo professionale in possesso.

Articolo 7. Conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa

1. I Dirigenti conferiscono con proprio atto di gestione, adeguatamente motivato, (determinazione dirigenziale), in conformità delle disposizioni di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 21/05/2018 e delle determinazioni da parte della Giunta Comunale, gli incarichi di Posizione Organizzativa a personale di categoria "D" dei rispettivi Settori in possesso dei requisiti richiesti.
2. Gli incarichi sono assegnati per la durata prevista all'art. 3.
3. La motivazione del provvedimento di attribuzione dell'incarico di P.O., dovrà espressamente fare riferimento alla valutazione di merito del dipendente, da effettuarsi come previsto nella tabella di cui al precedente articolo 4. In caso di parità di punteggio la scelta è attribuita alla valutazione del dirigente sull'attitudine a svolgere la posizione

da ricoprire.

4. L'atto di conferimento dell'incarico dovrà specificare:
 - a) Gli obiettivi di gestione oggetto dell'incarico. Gli obiettivi sono correlati all'attività ordinaria nonché a progetti innovativi e strategici;
 - b) La durata;
 - c) Il valore annuale della retribuzione di posizione e la percentuale di retribuzione di risultato;
 - d) l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

Articolo 8. Valutazione e retribuzione di risultato

1. La retribuzione di risultato è corrisposta previa relazione del titolare della Posizione Organizzativa, da presentarsi entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui la retribuzione si riferisce e tiene conto sia della valutazione della performance effettuata dal N.d.V. e sia della valutazione della prestazione individuale effettuata dal Dirigente, con i criteri previsti dal sistema premiale dell'Ente. La retribuzione di risultato, conseguente alla valutazione, ha, come valore massimo, la percentuale della corrispondente retribuzione di posizione compresa entro la fascia percentuale prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro e provvedimenti comunali attuativi, come stabilito nel piano annuale della performance, nei limiti delle risorse previste per tale istituto.
2. La retribuzione di risultato da corrispondere annualmente è pari al 25% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di Posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste ed istituite.
3. Le retribuzioni di posizione e di risultato sono finanziate in conformità a quanto previsto dall' art. 67 del 21/05/2018.
4. Ai fini procedurali, il Dirigente provvede alla valutazione della qualità della prestazione individuale, mediante la compilazione di una scheda conforme al modello previsto per il sistema premiale dell'Ente e tenendo conto, anche, della disponibilità prestata dal dipendente in funzione della realizzazione degli obiettivi assegnati anche quando ciò ha reso necessario prestare lavoro oltre l'orario settimanale d'obbligo.

Articolo 9. Revoca anticipata dell'incarico di Posizione Organizzativa

1. L'incarico di Posizione Organizzativa può essere revocato prima della scadenza prefissata, con atto scritto e motivato in relazione a:
 - a) inosservanza delle direttive generali del Dirigente;
 - b) mancato raggiungimento degli obiettivi programmati;
 - c) risultati negativi dell'attività amministrativa e di gestione;
 - d) mutamenti organizzativi intervenuti nel corso del periodo di espletamento dell'incarico che hanno comportato un diverso assetto delle strutture organizzative;
 - e) risultati negativi accertati a seguito di verifica effettuata in via eccezionale in seguito al verificarsi di fatti non equivoci che hanno evidenziato la necessità di un intervento correttivo urgente.
2. Nell'accertamento dei risultati negativi è garantito il contraddittorio con il dipendente

interessato, anche assistito dall'organismo sindacale a cui aderisce o conferisce mandato o da un legale o da persona di sua fiducia.

3. Con la revoca dell'incarico si interrompe anche la connessa retribuzione di posizione e di risultato.

Articolo 10. Compensi art. 18, comma 1, lett.h) CCNL 21.05.2018 e retribuzione di risultato

Si rinvia al CCDI di prossima attuazione come previsto dall'art. 7 - comma 4 – lett.J del CCNL 21.05.2018.

Articolo 11. Monitoraggio e verifiche degli incarichi

1. L'Amministrazione informa le OO.SS. sugli atti dei Dirigenti concernenti la individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative ed il conferimento degli incarichi, trasmettendone copia.

Articolo 12. Tutela del diritto alla Privacy – Pubblicità

1. Nelle attività di valutazione sia per l'assegnazione della Posizione Organizzativa che per la retribuzione di risultato sono rispettate le norme vigenti in materia sul diritto alla privacy, in conformità al D. L.vo 30 giugno 2003, n. 196, recante: “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” e successivo adeguamento di cui al D. L.vo 10/08/2018, n. 101.
2. Il presente Regolamento sarà inserito, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, nel sito istituzionale dell'Ente - nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Articolo 13. Norma transitoria

1. Al fine di consentire, in sede di prima applicazione del presente regolamento, l'espletamento delle procedure previste per l'individuazione delle posizioni organizzative e per il conferimento dei relativi incarichi, restano confermate le posizioni organizzative in essere fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 del C.C.N.L. del 21/05/2018.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme precedenti, sia quelle in contrasto con esso in forma esplicita e sia quelle comunque contrastanti contenute in altre disposizioni regolamentari.

Articolo 14. Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle norme dei vigenti C.C.N.L.

