



Città di Terracina
Provincia di Latina

**REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI
GENERALI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI
INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Indice

| | |
|---|---|
| Articolo 1 – Disposizioni generali..... | 3 |
| Articolo 2 – Definizioni..... | 3 |
| Articolo 3 – Individuazione delle posizioni organizzative..... | 3 |
| Articolo 4 - Criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa..... | 4 |
| Articolo 5 – Determinazione dell’importo della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative..... | 5 |
| Articolo 6 – Procedure per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa..... | 7 |
| Articolo 7 – Revoca degli incarichi e sostituzione degli incaricati..... | 7 |
| Articolo 8 – Norme transitorie e finali..... | 8 |

Articolo 1 – Disposizioni generali

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle P.O. e delle P.O. di Alta Professionalità (o anche P.O. Professionali) (artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.
2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

Articolo 2 – Definizioni

1. In base alle disposizioni di cui all'art. 13 del CCNL 21 maggio 2018, il Comune di Terracina distingue due tipologie di incarico di "Posizione Organizzativa", intese come posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) **incarichi di direzione di struttura** [di cui all'art. 13, comma 1, lettera a), del CCNL 21 maggio 2018]: si tratta degli incarichi nei quali il raggiungimento degli obiettivi si realizza essenzialmente attraverso la gestione di una delle strutture organizzative previste dall'ordinamento dell'ente;
 - b) **incarichi di alta professionalità e specializzazione** [di cui all'art. 13, comma 1, lettera b), del CCNL 21 maggio 2018]: si tratta degli incarichi nei quali il raggiungimento degli obiettivi si realizza prevalentemente attraverso lo svolgimento di un'attività caratterizzata da elevata competenza specialistica correlata a peculiari percorsi formativi e/o all'iscrizione in albi professionali. Detti incarichi prevedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali e servono a valorizzare specialisti portatori di esperienze elevate e innovative, acquisite, anche nell'ente, attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario, rilevabili dal curriculum professionale e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca, ed altri titoli equivalenti);
2. Il presente regolamento è redatto allo scopo di definire:
 - a) i criteri e le procedure per l'individuazione delle P.O. e delle P.O. di Alta Professionalità nell'organigramma dell'Ente e delle connesse responsabilità;
 - b) le procedure per il conferimento degli incarichi di P.O. e P.O. di Alta Professionalità;
 - c) i criteri per la quantificazione della retribuzione di posizione del personale incaricato di P.O. e P.O. di Alta Professionalità;
 - d) le procedure per la valutazione dei risultati del personale incaricato di P.O. e P.O. di Alta Professionalità;
 - e) i criteri e le procedure per la revoca degli incarichi di P.O. e P.O. di Alta Professionalità.

Articolo 3 – Individuazione delle posizioni organizzative

1. Le P.O. e le P.O. di Alta Professionalità, così come definite nel precedente articolo 2, commi 1 e 2, sono individuate nell'organigramma dell'Ente, così come definito dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi, in base ai principi generali di cui ai seguenti commi 2, 3 e 4 ed in ragione della strategicità del settore o della struttura organizzativa.

2. Le P.O. sono individuate nelle strutture organizzative immediatamente sottostanti ai dipartimenti e i loro responsabili rispondono direttamente al relativo dirigente (o, in mancanza del dirigente, all'Amministrazione). L'individuazione avviene sulla base della rispondenza della posizione lavorativa a quanto riportato al precedente articolo 2, comma 1, lettera a).
3. Le "P.O. di Alta Professionalità o Professionali" sono individuate nelle strutture organizzative caratterizzate da un alto grado di autonomia oppure, qualora immediatamente sottostanti ai dipartimenti - e rispondendo direttamente al relativo dirigente - per la loro natura e le competenze assegnate, svolgono funzioni che necessitano di un elevato grado di autonomia. L'individuazione avviene sulla base della rispondenza della posizione lavorativa con quanto riportato al precedente articolo 2, comma 1, lettera b).
4. Nel caso in cui, per la natura della posizione lavorativa, essa risponda contemporaneamente alle caratteristiche delle P.O. e delle P.O. di Alta Professionalità, al dipendente incaricato si applica la classificazione più favorevole dal punto di vista remunerativo.

Articolo 4 - Criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

1. Il dirigente del dipartimento di riferimento conferisce gli incarichi di cui all'articolo 13, comma 1, lettere a) e b), del CCNL 21 maggio 2018 al personale dipendente del Comune di Terracina, esclusivamente appartenente alla categoria D, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.
2. L'incarico di cui al precedente comma del presente articolo è attribuito, ed eventualmente rinnovato, con atto scritto e motivato, che definisca:
 - a) gli obiettivi da perseguire e i risultati da conseguire, anche ai fini della successiva valutazione, desumibili dal Piano delle Performance e P.d.O. assegnati al Dirigente e da quest'ultimo ripartiti ai settori incardinati nel dipartimento;
 - b) le responsabilità di procedimento e le eventuali deleghe di funzioni dirigenziali assegnate;
 - c) le risorse di personale, di mezzi e finanziarie assegnate;
 - d) gli indirizzi, le disposizioni organizzative e procedurali da applicare nell'espletamento dell'incarico, le forme, le modalità e la periodicità delle relazioni nei confronti del dirigente o dell'Amministrazione;
 - e) la classificazione della posizione attribuita - P.O. o P.O. di Alta Professionalità - sulla base della correlata classificazione riportata nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - f) l'importo della retribuzione di posizione, determinata in base al punteggio risultante dal sistema di pesatura di cui al successivo articolo 5, comma 4;
 - g) la durata dell'incarico.
3. All'inizio di ogni anno solare, e comunque in caso di variazioni, agli incaricati di P.O. e P.O. di Alta Professionalità vengono comunicate le informazioni di cui alle lettere a), b), c), d) (comunicazione risorse-obiettivi) del precedente comma, anche ai fini della valutazione annuale di risultato.
4. L'incarico non può essere inferiore ad un anno e non può essere superiore a quella dell'incarico del dirigente di riferimento o dell'Amministrazione e comunque non superiore a tre anni, come stabilito dal vigente CCNL; in caso di vacanza dirigenziale, sopravvenuta in vigenza del provvedimento di conferimento dell'incarico di P.O. o P.O. di Alta Professionalità, detto provvedimento mantiene la propria efficacia sino alla scadenza naturale, fermo restando il

potere di revoca, in capo al dirigente subentrante, laddove ne ricorrano i presupposti previsti dall'articolo 7 del presente regolamento.

5. Il dirigente, ai fini della scelta dei dipendenti cui conferire l'incarico, ha facoltà di promuovere un interpello tra i dipendenti, volto a stimolare la presentazione di candidature, ferma restando la natura essenzialmente fiduciaria della scelta.
6. Al fine dell'attribuzione dell'incarico, sono considerate la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare, tenuto anche conto [in caso di posizione organizzativa di cui all'articolo 13, comma 1, lettera a) del CCNL vigente], della complessità delle funzioni e dei compiti attribuiti alla struttura organizzativa da dirigere.
7. Sempre per l'attribuzione dell'incarico, sono altresì considerati i requisiti culturali posseduti dal dipendente, nonché le attitudini e le capacità professionali da questi dimostrate, anche alla luce dei risultati conseguiti e dei comportamenti organizzativi tenuti nell'esecuzione dei precedenti incarichi o nello svolgimento delle attività e dei compiti assegnati, siccome misurati e valutati attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance in uso presso l'Ente. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati solamente al personale dipendente che ha ottenuto per ciascun anno del triennio precedente alla data di assegnazione dell'incarico un punteggio della valutazione della prestazione annuale almeno pari a 8/10, del punteggio massimo conseguibile, purché al precitato personale non sia stata comminata una sanzione disciplinare (di qualsiasi specie), nel biennio precedente alla data di attribuzione dell'incarico.
8. Si tiene conto, infine, dell'esperienza professionale maturata in precedenza dal dipendente nell'ambito dell'organizzazione del Comune o al di fuori di essa.
9. Attraverso il provvedimento di incarico viene reso esplicito il percorso logico giuridico che ha condotto alla scelta. L'esplicitazione di tale percorso costituisce la motivazione del provvedimento di incarico.
10. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema adottato dall'Ente. La valutazione positiva dà titolo anche alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018.

Articolo 5 – Determinazione dell'importo della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CC.CC.NN.LL., compreso il compenso per lavoro straordinario.
2. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, alle posizioni organizzative, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018:
 - a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6/7/1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14/9/2000;
 - b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.70-ter;
 - c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14/09/2000; 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'art. 39, comma 3, del CCNL del 14/9/2000, introdotto dall'art. 16, comma 1, del CCNL del 05/10/2001;
- e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art. 40 del CCNL del 22/01/2004; 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'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g) ... omissis ...;
- h) 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'art.113 del D.Lgs. n. 50 del 2016;
 - i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della legge n. 114 del 2014;
 - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003, ai sensi dell'art.6 del CCNL del 09/05/2006;
 - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57, della legge n. 662 del 1996 e dall'art. 59, comma 1, lett. p), del D.Lgs. n. 446 del 1997;
 - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n. 437 del 1996, convertito nella legge n. 556/1996, spese del giudizio.

3. L'importo della retribuzione di posizione degli incaricati di posizione organizzativa, come definiti nel precedente articolo 2 del presente regolamento, è determinato tra un importo minimo pari ad Euro 5.000,00 (cinquemila/00) annui lordi per 13 mensilità e un importo massimo pari ad Euro 16.000,00 (sedecimila/00) annui lordi per 13 mensilità.

4. La graduazione dell'importo della retribuzione di posizione tra il minimo e il massimo previsto dal precedente comma 3 è effettuata sulla base dei criteri e con le procedure definiti nell'Allegato "Criteri per la pesatura delle posizioni", in funzione del punteggio complessivo attribuito alla posizione (somma dei punteggi ottenuti tabella 1 e 2 dell'Allegato), applicando il seguente algoritmo:

$$\text{IMPORTO} = \text{MINIMO} + (\text{MASSIMO} - \text{MINIMO}) * (\text{PUNTEGGIO-PMIN}) / (100- \text{PMIN})$$

Con la condizione se $\text{IMPORTO} < \text{MINIMO} \Rightarrow \text{IMPORTO} = \text{MINIMO}$

Dove:

- IMPORTO** è l'importo, in EURO, della retribuzione di P.O. o P.O. di Alta Professionalità da attribuire
- MINIMO** è l'importo minimo della retribuzione di P.O. o P.O. di Alta Professionalità, di cui al precedente comma 3
- MASSIMO** è l'importo massimo della retribuzione di P.O. o P.O. di Alta Professionalità, di cui al precedente comma 3
- PUNTEGGIO** è il punteggio attribuito alla P.O. o P.O. di Alta Professionalità
- PMIN** è un punteggio di riferimento, pari al minimo punteggio attribuibile ad una P.O. o P.O. di Alta Professionalità, sulla base dei criteri previsti nella tabella 1.1

dell'Allegato; a tale punteggio di riferimento corrisponde l'importo minimo della retribuzione di P.O. o P.O. di Alta Professionalità

Articolo 6 – Procedure per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa

1. I titolari di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale, anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e della eventuale revoca dell'incarico; la responsabilità della valutazione spetta al dirigente che ha assegnato l'incarico ovvero sotto la responsabilità del quale è stato esplicito l'incarico o, in sua mancanza, al Nucleo di Valutazione o ad analoga struttura istituita dall'Amministrazione.
3. Nel caso di incarico conferito dal dirigente, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello in valutazione, il titolare di P.O. o P.O. di Alta Professionalità redige una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, con particolare riferimento al contenuto dell'atto di conferimento dell'incarico e la invia al proprio dirigente; il dirigente integra tale relazione con la propria valutazione e la invia, entro il mese di febbraio, al titolare, al settore controllo di gestione controlli interni, per conoscenza, al Nucleo di Valutazione, per la verifica della correttezza della procedura, e all'ufficio personale, per gli adempimenti connessi alla corresponsione della retribuzione di risultato.
4. Nel caso di incarico conferito dall'Amministrazione, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello in valutazione, il titolare di P.O. o P.O. di Alta Professionalità redige una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, con particolare riferimento al contenuto dell'atto di conferimento dell'incarico e alla comunicazione risorse-obiettivi, di cui al precedente articolo 4, comma 1, e la invia al settore controllo di gestione controlli interni, per conoscenza, al Nucleo di Valutazione, che procederà alla valutazione ed alla determinazione della retribuzione di risultato secondo le proprie procedure e all'ufficio personale, per gli adempimenti connessi alla corresponsione della retribuzione di risultato.
5. La valutazione dei titolari di P.O. e P.O. di Alta Professionalità è effettuata secondo i criteri e le procedure indicate dal sistema di misurazione e valutazione della performance vigente.
6. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente;
7. I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di Posizione Organizzativa sono contenuti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente.

Articolo 7 – Revoca degli incarichi e sostituzione degli incaricati

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, nei seguenti casi:
 - a) intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;
2. In caso di modifiche organizzative che comportino l'accorpamento o la soppressione del settore o dell'unità organizzativa, comunque denominata, alla quale la posizione si riferisce, il relativo incarico di P.O. o P.O. di Alta professionalità decade a decorrere dalla data di entrata in vigore dell'atto di modifica dell'organizzazione, senza necessità di ulteriori atti o comunicazioni.
3. In caso di revoca per valutazione annuale negativa o per gravi inadempienze o inosservanze delle direttive impartite, prima della formalizzazione definitiva dell'atto di revoca, il dirigente o il Nucleo di Valutazione acquisiscono, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente, anche

assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

4. La revoca o decadenza della P.O. o P.O. di Alta Professionalità comporta la perdita della titolarità del settore, dalla data di adozione o decorrenza del relativo atto, della retribuzione di posizione e, in caso di revoca per valutazione annuale negativa o per gravi inadempienze o inosservanze delle direttive impartite, la mancata corresponsione della retribuzione di risultato.
5. In caso di assenza temporanea dal lavoro del titolare di P.O. o P.O. di Alta Professionalità, le sue funzioni vengono riassunte dal dirigente di riferimento; nel caso in cui si preveda o si verifichi un'assenza prolungata dal lavoro, superiore a 60 giorni, il titolare di P.O. o P.O. di Alta Professionalità può essere sostituito, con atto del dirigente o dell'Amministrazione, secondo le modalità previste al precedente articolo 4, comma 1; in tale atto, dovrà essere fatta esplicita menzione della temporaneità dell'incarico e della sua durata.
6. Per il periodo della sostituzione, al titolare assente viene sospeso il pagamento della retribuzione di posizione; l'importo di tale compenso, e la quota parte della retribuzione di risultato, vengono corrisposti, nella medesima misura, al sostituto, se non già titolare di P.O. o P.O. di Alta Professionalità. Nel caso in cui il sostituto sia già incaricato di P.O. o P.O. di Alta Professionalità, allo stesso viene attribuito il trattamento economico più favorevole.
7. Al termine del periodo di assenza del titolare di P.O. o P.O. di Alta Professionalità, lo stesso è da ritenersi reintegrato nell'incarico e nel trattamento economico previsto e il sostituto è da ritenersi destituito e reintegrato nelle mansioni e nel trattamento economico precedente, senza necessità di ulteriori atti formali.
8. Nei casi di vacanza di titolarità di P.O. o P.O. di Alta Professionalità di un settore, la relativa posizione può essere affidata ad *interim* ad un dipendente già titolare di P.O. o P.O. di Alta Professionalità. Per la durata dello stesso, il titolare di posizione organizzativa ha diritto al trattamento economico più favorevole.
9. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 15, comma 2, del CCNL 21/05/2018 da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Articolo 8 – Norme transitorie e finali

1. La parte normativa del regolamento entrerà in vigore trascorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione.
2. I nuovi criteri di pesatura entreranno in vigore e, pertanto, potranno applicarsi a decorrere dalla data di esecutività della delibera di Giunta.
3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.



Città di Terracina
Provincia di Latina

**REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI
GENERALI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI
INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

ALLEGATO – CRITERI PER LA PESATURA DELLE POSIZIONI

Indice

| | |
|--|----------|
| 1. Introduzione – nota metodologica..... | 3 |
| 1.1 Il percorso applicativo dell'istituto delle posizioni organizzative..... | 3 |
| 1.2 Principi generali di valutazione delle posizioni..... | 4 |
| 1.3 Scheda curriculare..... | 4 |
| 2. Criteri per la pesatura delle posizioni..... | 5 |
| 2.1 Definizione dei criteri..... | 5 |
| 2.2 Applicazione dei criteri alle strutture organizzative..... | 12 |
| 2.3 Procedura di pesatura delle posizioni..... | 12 |

1. Introduzione – nota metodologica

Il presente documento costituisce un allegato al “Regolamento per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa” (d’ora in avanti “Regolamento”).

Nel documento viene definita la procedura da utilizzare e i fattori da tenere in considerazione per la valutazione delle posizioni, allo scopo di determinare la retribuzione di posizione degli incarichi di PO e PO di alta professionalità.

La valutazione delle posizioni organizzative del Comune di Terracina risponde alle seguenti finalità:

- a) introdurre un meccanismo di differenziazione delle retribuzioni del personale titolare di posizione organizzativa ancorato alla complessità ed all’ampiezza dell’incarico attribuito, nonché alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali che ne conseguono;
- b) assegnare ad ogni posizione organizzativa un valore economico, che rifletta le sue caratteristiche intrinseche, indipendentemente dalle qualità personali del soggetto chiamato temporaneamente ad occuparla;
- c) ottemperare ad una precisa previsione del CCNL 21 maggio 2018 (art. 15, comma 2), che attribuisce al personale di categoria D, titolare di posizione organizzativa, una retribuzione di posizione, la cui entità deve essere commisurata alla graduazione delle posizioni stesse definita attraverso un sistema di “job evaluation” (ovvero valutazione delle mansioni).

1.1 Il percorso applicativo dell’istituto delle posizioni organizzative.

Come già specificato dall’articolo 2 del Regolamento, il Comune di Terracina individua due distinte tipologie di incarico di “Posizione Organizzativa”, intese come posizioni di lavoro che richiedono una assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) **incarichi di direzione di struttura** (di cui all’art. 13, comma 1, lettera a del CCNL 21 maggio 2018): si tratta degli incarichi nei quali il raggiungimento degli obiettivi si realizza essenzialmente attraverso la gestione di una delle strutture organizzative previste dall’ordinamento dell’ente;
- b) **incarichi di alta professionalità e specializzazione** (di cui all’art. 13, comma 1, lettera b del CCNL 21 maggio 2018): si tratta degli incarichi nei quali il raggiungimento degli obiettivi si realizza prevalentemente attraverso lo svolgimento di un’attività caratterizzata da elevata competenza specialistica correlata a peculiari percorsi formativi e/o all’iscrizione in albi professionali. Detti incarichi prevedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, e servono a valorizzare specialisti portatori di esperienze elevate e innovative, acquisite, anche nell’ente, attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario, rilevabili dal curriculum professionale e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti);

Sotto il profilo regolativo, il vigente CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali, prevede che gli enti adottino atti organizzativi di diritto comune, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali vigente, per:

- disciplinare i criteri e le condizioni per l’individuazione delle posizioni e per il relativo affidamento;
- individuare i criteri utili per la quantificazione dei valori delle connesse retribuzioni di posizione e di risultato;
- definire i criteri e le procedure di valutazione dei risultati e degli obiettivi, nell’ambito del vigente sistema di controllo interno adottato da ciascun ente.

In definitiva, possiamo quindi elencare sinteticamente i passi e gli adempimenti che l’Amministrazione, al fine di realizzare una corretta e razionale applicazione della disciplina (o anche nel caso di una “rivisitazione” della situazione dell’istituto), deve porre in essere:

valutazione della situazione organizzativa dell’ente;

- a) istituzione dell’area posizioni organizzative e adeguamento del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) approvazione dei criteri per la graduazione delle predette posizioni e del valore economico delle stesse;
- c) definizione dei criteri per la valutazione dei risultati e per la erogazione della retribuzione di risultato;
- d) definizione dei criteri generali per l’affidamento degli incarichi da parte dei dirigenti;

Tali passi, nel caso del Comune di Terracina, sono stati realizzati, attraverso l'adozione del Regolamento e le relative modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. In particolare, il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi identifica nei settori le unità organizzative la cui responsabilità comporta la titolarità di incarico di PO o PO professionale.

1.2 Principi generali di valutazione delle posizioni

Per assicurare correttezza e trasparenza nei comportamenti è prevista l'adozione, da parte degli enti, di criteri generali per la disciplina della materia da formalizzarsi in via preventiva. Il secondo comma dell'articolo 14 del CCNL 21/05/2018 prevede che *“gli enti tengono 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 della categoria D”*

D'altra parte, la norma contrattuale lascia ampia autonomia agli enti nella attuazione di tali criteri.

Si tratta, in concreto, di definire criteri per la individuazione, all'interno dell'organizzazione, del ruolo della PO e PO di alta professionalità sulla base del profilo culturale e professionale degli incaricati, nonché di definire un opportuno sistema di pesatura delle posizioni assegnate.

In questo paragrafo, vengono riassunti i principi generali che si è inteso assumere per la definizione dei criteri e delle procedure di valutazione delle posizioni. Questo per maggior chiarezza di lettura di quanto esplicitato successivamente.

Un primo principio generale consiste nella scelta, tra i molti possibili individuabili, di criteri che siano effettivamente misurabili, o almeno valutabili soggettivamente in modo non arbitrario.

Un secondo principio generale consiste nella combinazione, ai fini della *“valorizzazione”* della posizione, di fattori attinenti al ruolo all'interno dell'organizzazione (*“criteri di posizione”*) con fattori attinenti alla complessità del settore (complessità organizzativa, tecnica, direzionale, ecc.), nonché con fattori attinenti alle competenze necessarie per quel ruolo.

Un terzo principio generale consiste nella possibilità, ed opportunità, di diversificare i criteri di valutazione ed i relativi pesi, per le diverse posizioni: PO e PO professionali. Tale principio deriva direttamente dalla norma contrattuale, laddove essa diversifica la natura delle posizioni, in termini di diversa importanza attribuita agli aspetti gestionali/direzionali e di responsabilità assegnati.

1.3 Scheda curriculare

Propedeutica alle attività di individuazione dell'incaricato di PO o PO professionali, è la raccolta dei curricula di tutti i dipendenti in categoria D, potenzialmente assegnatari di incarichi. Tali curricula vengono utilizzati anche in fase di valutazione delle priorità, in caso di presenza in un settore di più dipendenti con i requisiti richiesti per l'incarico.

A questa attività provvederà il settore competente per la gestione del personale, attraverso la compilazione, per ogni dipendente interessato e anche su informazioni fornite da quest'ultimo, di un'apposita scheda curriculum, riportata nella seguente tabella, che dovrà essere firmata dal dirigente (o dal responsabile) del settore competente per la gestione del personale, per validazione, e controfirmata dal dipendente, per presa visione.

| TABELLA – CURRICULUM SINTETICO | | | | |
|--|--------------|-----------------------|---------------|---|
| Nominativo | | | | |
| Dipartimento | | | | |
| Settore | | | | |
| Data di assunzione nell'ente | | | | |
| Categoria giuridica/qualifica iniziale | | | | |
| Categoria giuridica/qualifica attuale | | | | |
| Data di passaggio alla categoria D | | | | |
| Esperienze professionali | | | | |
| Da data a data | Azienda/Ente | Qualifica equivalente | Profilo prof. | Titolare di PO/PO di alta professionalità |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|-----------------|-----------------------------|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Titoli culturali | | | | |
| Titolo di studio | Istituto | Anno conseguimento | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Abilitazioni/iscrizioni ad albi professionali | | | | |
| Titolo abilitativo /iscrizione | Albo | Anno abilt. /iscriz. | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <i>Data e Firma di validazione</i> | | | | |
| | | | | |
| <i>Data e Firma del dipendente per presa visione</i> | | | | |
| | | | | |
| Si intendono equiparate alla laurea magistrale la laurea specialistica (di secondo livello) e il diploma di laurea conseguito, secondo il c.d. "vecchio ordinamento", a seguito di corso di studi di durata almeno quadriennale. | | | | |

2. Criteri per la pesatura delle posizioni

2.1 Definizione dei criteri

Gli incarichi di posizione organizzativa e alta professionalità sono valutati in centesimi, in base ai criteri, ed ai rispettivi punteggi, riportati nella tabella 1 e dettagliati nella successiva tabella 1.1.

| TABELLA 1 – DEFINIZIONE DEI CRITERI E PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE | | Punteggio massimo attribuibile | |
|--|--|--------------------------------|------------------|
| Tipologia | Criterio/sub criterio | PO | PO professionali |
| Criteri di posizione | | | |
| A | Ruolo nell'organizzazione | 35 | 40 |
| A.1 | - Rilevanza Strategica della Posizione | 8 | 12 |
| A.2 | - Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione | 10 | 10 |
| A.3 | - Sostituibilità della posizione | 5 | 10 |
| A.4 | - Risorse economiche gestite | 12 | 8 |
| B | Complessità | 50 | 40 |
| B.1 | - Complessità organizzativa della struttura gestita | 15 | NA |
| B.2 | - Complessità tecnica | 10 | 10 |
| B.3 | - Complessità direzionale – grado di variabilità dell'attività | 10 | 15 |
| B.4 | - Responsabilità assegnata | 15 | 15 |
| C | Competenze | 15 | 20 |
| C.1 | - Requisiti culturali | 10 | 15 |
| C.2 | - Requisiti professionali | 5 | 5 |
| <i>Totale max criteri di posizione</i> | | 100 | 100 |

| TABELLA 1.1 – SPECIFICAZIONE DEI CRITERI E DEI PUNTEGGI | | | | |
|---|---|------------------------|----|---------|
| Criterio/sub criterio | Specificazione | Punteggio attribuibile | | |
| | | | PO | PO prof |
| A.1 Rilevanza Strategica della Posizione Si riferisce al rilievo attribuito dall'Amministrazione alla funzione svolta dalla posizione, sia in riferimento alla realizzazione dei programmi, sia in riferimento al funzionamento complessivo della macchina burocratica. | Elevata – La funzione è rilevante sia per il funzionamento della macchina burocratica che per il raggiungimento dei programmi. Media – La funzione, pur essendo rilevante per il raggiungimento dei programmi, non lo è per il funzionamento della macchina burocratica, o viceversa. Bassa – La funzione non è rilevante né per il raggiungimento dei programmi, né per il funzionamento della macchina burocratica | Elevata | 8 | 12 |
| | | Media | 5 | 8 |
| | | Bassa | 3 | 5 |
| A.2 Caratteristiche essenziali qualificanti la posizione. Evidenzia la natura caratterizzante le funzioni da assolvere nella posizione (gestionale, organizzativa, progettuale, erogativa interna e/o esterna. (il punteggio dei fattori è cumulabile) (massimo 10 punti) | Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale o organizzativo | - | 3 | 3 |
| | Funzione caratterizzante di tipo progettuale | - | 2 | 2 |
| | Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno | - | 2 | 2 |
| | Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno | - | 3 | 3 |

| TABELLA 1.1 – SPECIFICAZIONE DEI CRITERI E DEI PUNTEGGI - continua | | | | |
|--|--|------------------------|----|---------|
| Criterio/sub criterio | Specificazione | Punteggio attribuibile | | |
| | | | PO | PO prof |
| A.3 - Sostituibilità della posizione. Si riferisce al grado di possibilità di affidare ad altri livelli organizzativi le funzioni svolte dalla posizione. | Bassa – Le funzioni della posizione sono tali da non permettere che esse possano essere assorbite da altre strutture organizzative. Media – Le funzioni possono essere in parte assorbite da altre strutture organizzative, pur rimanendo fortemente caratterizzate. Elevata – le funzioni della posizione possono essere assorbite, senza difficoltà di principio, in altre strutture organizzative. | Elevata | 1 | 2 |
| | | Media | 3 | 5 |
| | | Bassa | 5 | 10 |
| A.4 - Risorse economiche gestite Si riferisce al budget, gestito dalla posizione, sia in parte entrata che in parte spesa come determinato dal PEG dell'anno di riferimento, ad esclusione delle spese relative al personale | Basse – Budget fino a ≤ 500.000 euro Medie – Budget da 500.000 euro fino a 2.500.000 euro Elevate – Budget superiore a 2.500.000 euro | Elevata | 12 | 8 |
| | | Media | 10 | 5 |
| | | Bassa | 5 | 3 |

TABELLA 1.1 – SPECIFICAZIONE DEI CRITERI E DEI PUNTEGGI - continua

| Criterio/sub criterio | Specificazione | Punteggio attribuibile | | |
|--|--|------------------------|----|---------|
| | | | PO | PO prof |
| B.1 - Complessità organizzativa della struttura gestita Esprime il livello di difficoltà nel coordinamento gestionale di ambiti determinativi propri, sia sotto il profilo quantitativo (numerico) sia sotto quello qualitativo (professionalità, eterogeneità, autonomia decisionale, specializzazione) | Elevata - Struttura con 4 o più servizi Media - Struttura con 2/3 servizi Bassa - Struttura con nessuno/1 servizio | Elevata | 15 | NA |
| | | Media | 10 | NA |
| | | Bassa | 5 | NA |
| B.2 - Complessità tecnica Si riferisce alla quantità e qualità delle conoscenze di tipo tecnico (nell'ambito amministrativo o tecnologico) necessarie per espletare le funzioni tipiche della posizione. Considera, inoltre, la variabilità ed evoluzione del contesto di tali conoscenza e la necessità di aggiornamento. | Elevata – Sono richieste notevoli conoscenze tecniche di tipo specialistico, tipicamente non acquisibili attraverso la sola esperienza professionale. Media – Sono richieste conoscenze tecniche particolari, che caratterizzano fortemente la posizione. Bassa – Le conoscenze tecniche richieste sono acquisibili attraverso l'esperienza professionale. Non sono richiesti titoli di studio particolari. | Elevata | 10 | 10 |
| | | Media | 5 | 5 |
| | | Bassa | 2 | 2 |

| TABELLA 1.1 – SPECIFICAZIONE DEI CRITERI E DEI PUNTEGGI - continua | | | | |
|---|---|------------------------|----|---------|
| Criterio/sub criterio | Specificazione | Punteggio attribuibile | | |
| | | | PO | PO prof |
| B.3 Complessità direzionale – grado di variabilità dell’attività: Si riferisce al grado di evoluzione della disciplina organizzativa che governa le attività assegnate alla posizione organizzativa. Esprime l’indice di velocizzazione della trasformazione del contesto organizzativo d’intervento nel quale si colloca la posizione, apprezzando la variabilità nell’attività gestita nel medio-lungo periodo. | Elevata – Quadro dell’attività in continua evoluzione e frequente presenza di problematiche nuove. Media – il contesto evolve moderatamente con prevalenza di attività non programmabili. Bassa – Il contesto è stazionario, o in evoluzione saltuaria con prevalenza di attività stabili e ripetitive | Elevata | 10 | 15 |
| | | Media | 8 | 10 |
| | | Bassa | 5 | 8 |
| B.4 - Responsabilità assegnata Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l’entità del rischio assunto in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all’emergenza ed individua i profili di responsabilità giuridico-formali verso cui risulta esposta la posizione. | Elevata – Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali, e/o necessità di dare risposta immediata all’emergenza. Rilevanti responsabilità individuali verso terzi. Media – Significativa discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali, e/o necessità di dare risposta immediata all’emergenza. Prevalente responsabilità individuale verso terzi. Bassa – Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative adottate, rilevanti rischi civili e/o penali, e/o necessità di dare risposta immediata all’emergenza. Limitata responsabilità verso terzi. | Elevata | 15 | 15 |
| | | Media | 10 | 10 |
| | | Bassa | 5 | 5 |

| TABELLA 1.1 – SPECIFICAZIONE DEI CRITERI E DEI PUNTEGGI - continua | | | | |
|---|--|------------------------|----|---------|
| Criterio/sub criterio | Specificazione | Punteggio attribuibile | | |
| | | | PO | PO prof |
| C.1 - Requisiti culturali Si riferisce alla formazione culturale scolastica o universitaria che, idealmente, è ritenuta necessaria per lo svolgimento della funzioni della posizione. | Elevati – E' richiesta una formazione a livello di laurea magistrale, inerente alla posizione. Ove necessario per le funzioni della posizione, è richiesta l'iscrizione ad un albo professionale. | Elevata | 10 | 15 |
| | Medi – Pur non essendo strettamente necessaria, è auspicabile una formazione a livello di laurea magistrale, anche non strettamente inerente le funzioni della posizione. | Media | 5 | 10 |
| | Bassi – Non è richiesta una formazione a livello di laurea magistrale. | Bassa | 3 | NA |
| C.2 - Requisiti professionali Si riferisce ai profili professionali contrattuali specifici richiesti per lo svolgimento delle funzioni della posizione. | Elevati – E' richiesto uno specifico profilo professionale | Elevata | 5 | 5 |
| | Medi – Pur non essendo strettamente necessario, le funzioni della posizione tendono ad identificare uno specifico profilo professionale. | Media | 3 | 3 |
| | Bassi – Non è richiesto uno specifico profilo professionale | Bassa | 1 | 1 |

2.2 Applicazione dei criteri alle strutture organizzative

I criteri definiti nel paragrafo precedente sono applicati alle strutture organizzative, così come definite dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'applicazione del sub criterio "risorse economiche gestite" verrà effettuata in riferimento al budget economico, come determinato dal PEG dell'anno in corso, con esclusione delle spese relative al personale. In caso di incarico attribuito prima dell'approvazione del PEG, si farà momentaneamente riferimento al PEG dell'anno precedente, con conguaglio delle somme eventualmente ricevute in eccesso o in difetto, in dipendenza del punteggio attribuito, al momento dell'approvazione del PEG.

In caso di modifiche al Regolamento o al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la revisione dell'applicazione dei criteri alla struttura organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione o da analogo organismo.

Nella tabella seguente viene riportata l'applicazione dei criteri all'attuale struttura organizzativa, naturalmente, l'applicazione di alcuni criteri o subcriteri quali: "risorse economiche gestite", "complessità gestionale" e "responsabilità assegnata" dipende dal contenuto effettivo dell'atto di assegnazione della posizione, e quindi deve essere effettuata in funzione di questi elementi, con la procedura delineata in seguito.

| TABELLA 2 – APPLICAZIONE DEI CRITERI ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA | |
|--|------------------|
| Dipartimento | |
| Settore | |
| Tipologia posizione | |
| Criterio/sub criterio | Punteggio |
| Ruolo nell'organizzazione | |
| - Strategicità della posizione all'interno dell'organizzazione | |
| - Livello della posizione nella struttura – autonomia decisionale | |
| - Sostituibilità della posizione | |
| - Risorse economiche gestite | |
| Complessità | |
| - Complessità gestionale | |
| - Complessità tecnica | |
| - Complessità direzionale – grado di variabilità dell'attività | |
| - Responsabilità assegnata | |
| Competenze | |
| - Requisiti culturali | |
| - Requisiti professionali | |
| TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO | |

2.3 Procedura di pesatura delle posizioni

L'assegnazione dei punteggi da attribuire ad ogni posizione secondo i criteri di cui alla precedente tabella 1.1 viene effettuata dal Nucleo di Valutazione o da analogo organismo. Tale assegnazione può essere rideterminata in caso di modifiche organizzative o di mutamenti degli indirizzi dell'amministrazione in ordine agli obiettivi programmatici.