



COMUNITÀ MONTANA VALLE BREMBANA



REGOLAMENTO SUGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

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'Area istituita all'interno della Struttura Organizzativa della Comunità Montana Valle Brembana, 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, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa" (detta P.O. di Struttura);
 - 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" (detta P.O. di Alta Professionalità).
3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti all'art. 3 del presente Regolamento.
4. La Giunta individua il numero delle posizioni organizzative istituite presso ciascuna Area con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente.
5. Ai sensi dell'art. 109 c. 2 del D.Lgs. 267/00, i responsabili di posizione organizzativa della Comunità Montana, svolgono le funzioni di cui all'art. 107 c. 2 e 3 del D.Lgs. 267/00. Ai sensi dell'art. 10 c. 2 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi, la responsabilità dell'area amministrativa, potrà essere attribuita al segretario o direttore (qualora nominati) senza l'attribuzione di ulteriore e specifico trattamento economico.

Art. 2

Requisiti per il conferimento degli incarichi

1. L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) aver ottenuto, negli ultimi 3 anni, valutazioni delle prestazioni almeno pari al 90%, sulla base dell'attuale sistema di valutazione;



- b) 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) non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla multa negli ultimi 2 anni;
- d) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;
- e) esperienza di lavoro maturata in enti pubblici e/o in aziende private, riconducibili all'incarico da ricoprire;
- f) capacità professionale e attitudini specifiche richieste per ricoprire l'incarico, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare.

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 comunicare a mezzo email ai dipendenti in possesso delle relative qualifiche, con preavviso di almeno 10 giorni consecutivi.
2. I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all'art. 2 del presente Regolamento saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l'altro dei seguenti criteri:
 - a) titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
 - b) aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
 - c) capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all'oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
 - d) capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;
 - e) esperienza almeno triennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;
3. L'Ufficio Risorse umane, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all'art. 2, e alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al precedente comma.
4. Nel caso in cui l'avviso informale sia andato deserto o nel caso in cui sia verificata l'assenza, tra le candidature pervenute, dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, il Presidente conferisce l'incarico di Posizione organizzativa ad un dipendente di categoria D assegnato all'Area di riferimento e in possesso di detti requisiti e competenze.
5. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal Presidente, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità.
6. L'incarico non potrà tuttavia essere affidato per un periodo che vada oltre il 31/12 dell'anno di riferimento della scadenza amministrativa del mandato Presidenziale. Nel caso di decadenza o revoca del presidente in corso di mandato, l'incarico affidato si risolverà automaticamente al 31/12 dell'anno di riferimento.
6. Scaduto l'incarico, il soggetto che lo ricopriva permane in esso, mantenendo i relativi diritti economici e giuridici in essere fino al conferimento dell'incarico ad altro soggetto.



Art. 4 **Revoca degli incarichi**

1. 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.
2. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 1.
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, 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.

Art. 6 **Retribuzione di posizione**

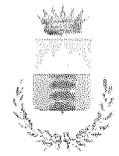
1. Il presente Regolamento individua il Sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.
2. Nella individuazione dei criteri il Sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.
3. La Comunità Montana Valle Brembana, 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** **Enti privi di figure dirigenziali**

1. Il Nucleo di Valutazione compila, con la collaborazione del Segretario (qualora nominato) e del Servizio Personale-Organizzazione, una scheda contenente l'analisi delle funzioni assegnate a ciascuna P.O. con riguardo ai singoli elementi di valutazione, assegnando i relativi punteggi.
2. La Giunta approva la pesatura delle P.O. su parere del Nucleo di Valutazione, finalizzata all'attribuzione della retribuzione di posizione.

Art. 8 **Criteri di pesatura delle posizioni organizzative**

1. Le posizioni organizzative previste dal contratto di lavoro sono riferite:
 - tipo a): allo svolgimento di funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - tipo b): allo 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.



3. Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle posizioni organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri:

a) Collocazione nella struttura (rilevanza strategica della posizione, personale funzionale assegnato, complessità delle relazioni con soggetti esterni/interni, complessità/continuità delle funzioni di supporto agli organi di direzione politica);

b) complessità operativa ed organizzativa (Attività discrezionale da esercitare, complessità degli strumenti e delle strutture da gestire, cognizioni necessarie per l'assolvimento della funzione, complessità dell'attività di coordinamento da effettuare, grado di conoscenze informatiche e processuali, necessità di formazione e aggiornamento professionale);

c) Responsabilità gestionali interne ed esterne (grado e tipo di responsabilità verso l'esterno, complessità delle determinazioni caratterizzanti la posizione, livello di autonomia decisionale nell'ambito degli indirizzi forniti dall'ente);

4. 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);

5. Nel caso di nomina del vice-segretario, ai sensi dello statuto vigente, il trattamento economico assegnato con il provvedimento di nomina, costituisce incremento dell'indennità di posizione attribuita, nel rispetto dei limiti previsti dalle disposizioni contrattuali.

Art. 9

Unicità di valutazione

1. I criteri di graduazione delle posizioni sono considerati validi per entrambe le tipologie previste dal CCNL, senza aggiunta o sottrazione di elementi a vantaggio o svantaggio dell'una o dell'altra tipologia.

Art. 10

Sistema di pesatura

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

Art. 11

Procedimento di graduazione

1. Ai fini della graduazione della retribuzione di posizione sono considerate le Posizioni organizzative da conferire secondo le analisi e valutazioni relative a ciascuna di esse.

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. entro il range min. 20 punti – max. 100 punti.



4. La retribuzione di posizione afferente a ciascuna posizione amministrativa viene quindi graduata in funzione delle fasce di riferimento, individuate nell'allegato prospetto A). Qualora per disposizione normativa, il budget disponibile non sia sufficiente a coprire interamente le retribuzioni teoricamente determinate, fermo restando l'importo minimo della retribuzione di posizione stabilito dal contratto, la restante quota disponibile, verrà riproporzionata tra le singole posizioni organizzative, in funzione della fascia teorica di riferimento.

Art. 12

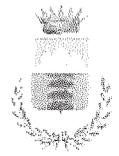
Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti

1. In caso di utilizzo di personale a tempo parziale, titolare di P.O. (art. 17, CCNL), allo stesso è corrisposta, da parte dell'Ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo, una maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura del 30%.
2. Il relativo importo è compreso nel valore destinato dall'Ente a tale istituto, e qualora il budget complessivo risulti soggetto a limitazioni, recuperato in proporzione tra le altre posizioni mantenendo fermo il valore minimo.

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, let. v), del CCNL 21/5/2018. E' considerata valutazione positiva, una valutazione individuale che superi la soglia di 21/60 nell'ambito dei punteggi assegnati attraverso il criterio di valutazione della performance individuale.
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 Nucleo di Valutazione.
5. La percentuale di attribuzione del risultato è pari al 25% del budget assegnato alle P.O. a titolo di retribuzione di posizione, e viene ripartito tra gli aventi diritto, con la seguente graduazione:
 - punteggio scheda individuale da 22 a 39 punti – retribuzione di risultato pari all' 80% del 25% della retribuzione di posizione individuale (20%);
 - punteggio scheda individuale da 40 a 49 punti – retribuzione di risultato pari all' 90% del 25% della retribuzione di posizione individuale (22,5%);
 - punteggio scheda individuale da 50 a 100 punti – retribuzione di risultato pari al 100% del 25% della retribuzione di posizione individuale (25%).Il punteggio individuale, viene determinato sulla base dei criteri previsti dal regolamento sulla gestione della performance e relativi sistemi di valutazione e misurazione.
6. La quota eventualmente non distribuita del budget complessivo annuale, costituisce economia di spesa dell'esercizio di riferimento, senza che ciò comporti riduzione dei budget per gli esercizi successivi.



Art. 14 Incarichi ad interim

1. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e 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 in sede di affidamento dell'incarico.
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 e viene ripartita proporzionalmente e in aggiunta alle quote spettanti ai sensi dell'art. 13.

Art. 15 Disposizioni finali organizzazione Comunità Montana

1. Il presente regolamento non trova applicazione nell'ambito degli eventuali incarichi ex art. 110 D.Lgs. 267/00, e nel caso in cui ai sensi dell'art. 10 c. 2 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi, - limitatamente all'area amministrativa- la responsabilità di tale area venga attribuita segretario o direttore (qualora nominati), essendo il trattamento economico attribuito onnicomprensivo.
2. Le eventuali graduazioni afferenti a ciascuna area interessata dai modelli organizzativi di cui al comma 1, costituiscono in tal caso parametro di riferimento figurativo per la parametrizzazione dei vincoli di budget e per l'eventuale successiva modifica del modello organizzativo prescelto.

Art. 16 Decorrenza

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.

**Prospetto per la valutazione delle prestazioni richieste agli incaricati
per quantificare i valori della retribuzione di posizione**

Parametri ex art. 11 Regolamento incarichi P.O.

	punteggio		
	elevata	media	bassa
a) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA			
<i>a.1) Rilevanza strategica della posizione</i>	10	6	2
<i>a.2) Personale funzionalmente assegnato in relazione al numero ed alla qualificazione professionale:</i>			
<i>a) Elevata = 3 o più dipendenti in servizio di ruolo</i>	10	6	2
<i>b) Media = almeno 2 dipendenti in servizio di ruolo</i>			
<i>c) Bassa = sotto la soglia indicata al punto b)</i>			
<i>a.3) Complessità delle relazioni con soggetti esterni e interni</i>	10	6	2
<i>a.4) Complessità e continuità delle funzioni di supporto agli organi di direzione politica:</i>			
<i>a) Elevata = supporto costante all'attività degli organi di direzione politica anche rispetto alla definizione delle scelte strategiche complessive</i>	10	6	2
<i>b) Media = supporto costante all'attività degli organi di direzione politica rispetto all'applicazione delle scelte strategiche di settore</i>			
<i>c) Bassa = supporto limitato all'attività degli organi di direzione politica nella definizione degli obiettivi operativi</i>			
b) COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA			
<i>b.1) Attività discrezionale da esercitare</i>	5	3	1
<i>b.2) Complessità degli strumenti e delle strutture da gestire</i>	5	3	1
<i>b.3) Cognizioni necessarie per l'assolvimento della funzione:</i>			
<i>a) Elevata = di tipo multidisciplinare</i>	5	3	1
<i>b) Media = di modesto spettro multidisciplinare</i>			
<i>c) Bassa = di tipo monodisciplinare</i>			
<i>b.4) Complessità dell'attività di coordinamento da effettuare</i>	5	3	1
<i>b.5) Grado di conoscenze informatiche e processuali</i>	5	3	1
<i>b.6) Necessità di formazione ed aggiornamento professionale</i>	5	3	1
c) RESPONSABILITA' GESTIONALI INTERNE ED ESTERNE			
<i>c.1) Grado e tipo di responsabilità verso l'esterno</i>	10	6	2
<i>c.2) Complessità delle determinazioni caratterizzanti la posizione</i>	10	6	2
<i>c.3) Livello di autonomia decisionale nell'ambito degli indirizzi forniti dall'ente:</i>			
<i>a) Elevata = elevata nell'ambito degli indirizzi generali forniti dall'ente</i>	10	6	2
<i>b) Media = rilevante nell'ambito del settore specifico</i>			
<i>c) Bassa = solo nell'ambito di disposizioni precise da parte dell'organo politico</i>			
TOTALI	100	60	20

GRADUAZIONE INDENNITA' POSIZIONE		
punteggio		indennità annua lorda
da	a	euro
20	45	5.000,00
46	60	7.500,00
61	70	10.000,00
71	80	12.500,00
81	90	15.000,00
91	100	16.000,00