



# COMUNE DI BITONTO

## CITTA' METROPOLITANA DI BARI

---

---

REGOLAMENTO RECANTE I CRITERI E LE PROCEDURE:

- PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA;
- PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, AI FINI DELLA ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA INDENNITA';

CRITERI

- PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA;
- PER LA CORRELAZIONE TRA I COMPENSI AGGIUNTIVI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE E LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 7/05/2019

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Campo di applicazione**

1. Il presente Regolamento costituisce stralcio del Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Il presente Regolamento definisce i criteri e le procedure inerenti alle Posizioni Organizzative in Ente privo di qualifica dirigenziale per:
  - il conferimento e la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa;
  - la graduazione, ai fini della attribuzione della indennità di posizione;
  - la correlazione tra i compensi aggiuntivi previsti da specifiche disposizioni di legge e la retribuzione di risultato;
  - la determinazione della retribuzione di risultato.
3. I criteri di cui al comma 2, sono oggetto di relazioni sindacali come prescritte in materia dal Titolo II – articoli 4 – 5 e 7 del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018.

### **Art. 2**

#### **Tipologie di incarico**

1. Le tipologie di Posizione Organizzativa previste dal Contratto Nazionale sono due e si concretizzano:
  - nello svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, comprensiva –negli Enti senza dirigenti- delle funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3, del D.Lgs. n.267/2000;
  - nello svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad Albi professionali richiedenti elevata competenza acquisita attraverso titoli formali di livello universitario oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità.
2. Le Posizioni Organizzative sono incarichi a termine rinnovabili e sono connesse all'Organigramma funzionale e gestionale dell'Ente.
3. Nel Comune di Bitonto, Ente privo di dirigenza, le Posizioni Organizzative coincidono con le posizioni apicali preposte alle strutture di massima rilevanza, secondo la Macro Organizzazione dell'Ente ed esercitano le relative funzioni istituzionali.
4. L'individuazione delle strutture organizzative apicali, compete ai Regolamenti degli Uffici e dei Servizi e, conseguentemente, da tale individuazione deriva anche il numero e la tipologia degli incarichi che possono essere affidati ai Responsabili delle strutture di massima dimensione, nel rispetto dei presupposti e vincoli in materia e nell'ambito delle risorse finanziarie previste in Bilancio a tal fine.
5. Possono essere incaricati della titolarità di Posizione Organizzativa esclusivamente i dipendenti che appartengono alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.

6. La dotazione organica dell'Ente, prevede posti di categoria D nel cui ambito possono essere attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa, fatta salva l'applicazione dell'art. 17, commi 3 e 4 del CCNL del 21.05.2018 in via eccezionale e temporanea.
7. Nel Comune di Bitonto –Ente privo di qualifica dirigenziale a far data dall'anno 2015– ai sensi dell'art.109, c.2 D.Lgs. n.267/2000 e dell'art.17, c.1 CCNL 21.5.2018, i responsabili -nominati dal Sindaco ai sensi dell'art.50 del D.Lgs. n.267/2000- delle strutture di massima dimensione – identificate nei “Servizi” secondo il proprio modello organizzativo– sono titolari delle Posizioni Organizzative disciplinate dall'art. 13 e seguenti del vigente Contratto Collettivo Nazionale.
8. Ai responsabili di Servizi -titolari di Posizione Organizzativa- sono assegnate le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000, nonché ogni altro compito definito dalla Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto Funzioni Locali, dallo Statuto, dal Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi e dal provvedimento di attribuzione del Sindaco.
9. Alle surriportate posizioni di lavoro –caratterizzate dalla assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato– compete in particolare l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché lo svolgimento di tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli Organi dell'Ente.
10. L'incarico di P.O. ai sensi dell'art.53, c.3 CCNL 21.5.2018 in Ente privo di qualifica dirigenziale è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno, con riproporzionamento del trattamento economico, che trova applicazione con riferimento alla retribuzione di posizione.

### **Art. 3**

#### **Finalità**

1. Le Posizioni Organizzative costituiscono uno strumento per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative del modello funzionale e gestionale dell'Ente.

## **CAPO II – CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

### **Art. 4**

#### **Adempimenti della Giunta Comunale in materia di Posizioni Organizzative**

1. L'Amministrazione con propria deliberazione di Giunta, individua le tipologie di posizione organizzativa, fissa il numero e le attribuzioni, stabilisce la durata, provvede a stanziare le risorse nel rispetto dei vincoli di legge e contrattuali e, in tale ambito, fissa la quota riservata all'indennità di risultato.

### **Art. 5**

#### **Attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa**

1. Negli Enti privi di qualifica dirigenziale, compete al Sindaco –ai sensi dell'art.109, c.2 D.Lgs. n.267/2000- l'attribuzione -con provvedimento scritto e motivato- delle funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3 del D.Lgs. n.267/2000 ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
2. In tale tipologia di Enti, il Decreto del Sindaco di incardinamento dei Funzionari nell'Area delle Posizioni Organizzative, non assume valore costitutivo, per effetto dell'automatica assegnazione

ai Responsabili di Servizio delle funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3 del D.Lgs. n.267/2000, prescritta dalla legge e dai Contratti Nazionali.

3. I dipendenti inquadrati nella Cat. D) non hanno un diritto al conferimento dell'incarico, potendo il Sindaco decidere di conferire la P.O. soltanto ad alcuni di essi, ritenuti in possesso delle competenze e delle professionalità necessarie per la titolarità della Responsabilità Apicale di un Servizio e conseguente espletamento dell'incarico apicale.
4. Nei Comuni privi di posizioni dirigenziali, i Responsabili Apicali dei Servizi non possono rifiutare l'assegnazione di Posizione organizzativa trattandosi di un incarico che rientra tra quelli esigibili nel profilo posseduto, in quanto in tali Enti la titolarità della posizione organizzativa coincide con la responsabilità delle Strutture Apicali formalmente individuate.
5. Il Sindaco nel provvedimento con cui assegna l'incarico, definisce:
  - il peso attribuito alla Posizione, su proposta del Nucleo di Valutazione supportato dal Segretario Generale, nel rispetto dei criteri di graduazione degli incarichi;
  - gli obiettivi individuali che ciascuna P.O. deve conseguire;
  - i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico.
6. L'attribuzione è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente individuato di insussistenza di cause di incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

#### **Art. 6**

#### **Procedura di attribuzione delle P.O. ai Responsabili dei Servizi**

1. Il Sindaco, avvalendosi dell'assistenza tecnica del Segretario Generale, attribuisce la titolarità delle Posizioni Organizzative ai Responsabili dei Servizi con proprio atto scritto e motivato, tenuto conto dei criteri riportati nell'articolo 7 del presente Regolamento, elaborati in base alle funzioni ed attività da svolgere, alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, ai requisiti culturali posseduti, alle attitudini e alle capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale della Cat. D, rinvenibili dai curricula aggiornati e da tutta la documentazione a tal fine ritenuta utile depositata nei fascicoli personali, tenuto altresì conto della valutazione della performance conseguita nel triennio che precede l'assegnazione dell'incarico.
2. Il Sindaco –qualora lo ritenga utile al fine del conferimento- può procedere a un preliminare colloquio alla presenza del Segretario Generale di cui viene redatto Verbale.
3. Gli incarichi sono attribuiti, di norma, per un periodo non inferiore ad un anno e un massimo di tre anni rinnovabili (termine massimo derogabile presso il Comune di Bitonto, Ente privo di qualifica dirigenziale) e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, nei casi e secondo le modalità prescritte in materia, come riportate al successivo art. 8 del presente Regolamento.

#### **Art. 7**

#### **Criteri generali per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa**

1. Il Sindaco, ai fini della assegnazione degli incarichi di Posizione Organizzativa, tiene conto dei seguenti criteri:

#### **Funzioni e attività da svolgere =**

- Corrispondenza tra i compiti, funzioni e attività peculiari del Servizio di assegnazione e la preparazione professionale, le capacità e la propensione del soggetto cui conferire la titolarità dello stesso, tenuto anche conto di precedente positiva esperienza quale Responsabile P.O.

dell'area di riferimento, con particolare rilevanza della gestione di attività volte alla attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dall'Amministrazione, della gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura, dell'autonomia e responsabilità rivestiti.

– **Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare a cura del soggetto cui conferire l'incarico rivenienti dai documenti programmatici dell'Ente:**

- Linee di mandato
- Documento Unico di Programmazione
- Piano triennale delle Performance e Piano annuale degli Obiettivi unificato al PEG
- Specifici Obiettivi assegnati e/o da assegnare ai singoli Responsabili dei Servizi.

– **Requisiti culturali per l'affidamento dell'incarico quali:**

- Conformità del titolo di studio posseduto in relazione ai compiti da svolgere;
- Eventuali pertinenti specializzazioni, abilitazioni, iscrizioni ad Albi professionali;
- Rilevanti e documentati processi formativi attinenti al ruolo da rivestire.
- Documentate attività di studio, aggiornamento continuo e approfondimento nelle materie oggetto dell'incarico.

– **Attitudini e capacità professionali del soggetto cui conferire l'incarico:**

- Corrispondenti ai programmi da realizzare e commisurati alla loro complessità; dette attitudini e capacità sono desumibili dalle risultanze della valutazione delle performance, attestate secondo il Sistema di misurazione e valutazione in vigore presso l'Ente, con particolare riferimento a:
  - capacità di conseguire gli obiettivi assegnati in maniera efficace, efficiente, tempestiva e conforme alla normativa di riferimento;
  - comportamenti organizzativi tenuti;
  - capacità manageriali;
  - puntuale osservanza della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
  - corretta gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
  - propensione a lavorare in team e a coinvolgere il proprio staff nel raggiungimento degli obiettivi;
  - capacità relazionale con soggetti interni ed esterni all'Amministrazione.

– **Esperienza acquisita**

- Positivo espletamento delle funzioni apicali, tenuto anche conto di formali riconoscimenti relativi allo svolgimento delle funzioni richieste nel campo di riferimento della P.O. da assegnare; proficui risultati conseguiti e adeguati comportamenti organizzativi tenuti nell'esecuzione dei precedenti incarichi amministrativi/tecnici o nello svolgimento delle attività e dei compiti assegnati nel campo di riferimento.

– L'esplicitazione di tale percorso costituisce la motivazione del provvedimento di incarico.

**Art. 8**  
**Revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa**

1. Gli incarichi possono essere **revocati** prima della scadenza con atto scritto e motivato nei seguenti casi:
  - a) intervenuti mutamenti organizzativi;
  - b) in conseguenza di valutazione negativa della performance, secondo il sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ente;
  - c) in caso di "rotazione straordinaria" prevista dalla Legge n.190/2012 (anticorruzione) a seguito procedimenti penali;
  - d) inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta o dall'Assessore di riferimento in Ente privo di qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art.109, comma 1 del D.Lgs. n.267/2000;
  - e) sospensioni disciplinari con privazione della retribuzione da 11 giorni a sei mesi.
2. La procedura di revoca della posizione organizzativa nei casi riportati al comma 1, avviene nel modo seguente:
  - Il Sindaco con atto scritto nell'immediatezza –e comunque entro 5 giorni- dal verificarsi di una causa di revoca, segnala la circostanza al Segretario generale;
  - Il Segretario comunica al Titolare di P.O. interessato –tramite posta elettronica certificata ovvero, in caso di insussistenza, mediante consegna a mano- i motivi che determinano la revoca dell'incarico non oltre 10 giorni dall'avvenuta conoscenza;
  - Nel medesimo atto con cui vengono comunicate all'interessato le ragioni della revoca, il Segretario Generale convoca il Titolare di P.O. con un preavviso di almeno venti giorni, per l'audizione del medesimo, in presenza del Sindaco, o della Giunta o dell'Assessore di riferimento;
  - Il Segretario Generale in sede di audizione, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente anche assistito dalla Organizzazione Sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;
  - In caso di grave e documentato impedimento, ferma restando la possibilità di depositare memorie scritte, il Titolare di P.O. può richiedere che l'audizione sia differita, per una sola volta, con proroga per la conclusione della procedura di revoca in misura corrispondente;
  - Il Titolare di P.O. interessato ha diritto di accesso agli atti istruttori della procedura di revoca;
  - Il Segretario Generale –di seguito- conclude la procedura entro 30 giorni dall'audizione, formalizzando le proprie conclusioni che vengono trasmesse al Sindaco, al quale spetta la formalizzazione della revoca della Posizione Organizzativa mediante atto scritto e motivato, qualora non ritenute rilevanti e confacenti le valutazioni addotte dal Funzionario Titolare di P.O. interessato in sede di audizione o per iscritto;
  - Il motivato provvedimento di revoca del Sindaco viene trasmesso entro 5 giorni dall'adozione, al Titolare di P.O. e per conoscenza al Segretario Generale che ne informa gli Uffici Comunali (Servizio di assegnazione/Servizio del Personale e Servizio Ragioneria) per i conseguenti adempimenti;
  - Il Titolare di P.O. cui sia stato comunicato atto scritto e motivato di definitiva formalizzazione della revoca, ha facoltà di adire il Nucleo di Valutazione presso l'Ente entro 10 giorni dal ricevimento al fine di esprimere sul caso in esame parere non vincolante in ordine ad una revisione o meno del medesimo provvedimento;
  - Il Nucleo di Valutazione esprime parere non vincolante sulla revoca entro 10 giorni confermando o rimettendo il provvedimento di revoca al Sindaco per la revisione dello stesso qualora ravvisi l'insussistenza delle cause che ne costituiscono il fondamento;
  - Il Sindaco, ricevute le conclusioni del Nucleo di Valutazione, può comunque confermare con atto scritto il provvedimento di revoca indicandone le motivazioni;

- Il Titolare di P.O. cui sia stato definitivamente revocato l'incarico potrà, in tal caso, adire l'Autorità Giudiziaria competente, secondo le modalità e i termini di legge.
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 15 del CCNL 21.5.2018 da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

## CAPO III – GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### Art. 9

#### Graduazione delle Posizioni Organizzative

1. L'Ente dopo aver istituito le strutture cui vanno preposti i Responsabili titolari di posizioni organizzative e fissato i relativi ambiti di competenza, procede alla graduazione delle stesse, sulla base dello specifico sistema a tal fine adottato, in modo da valorizzare i compiti e le responsabilità che caratterizzano ciascuna di esse.

Il sistema di graduazione delle posizioni organizzative del Comune di Bitonto risponde alle seguenti finalità:

- a) assegnare ad ogni posizione organizzativa un valore economico definito nel rispetto dei vincoli di legge e dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla disciplina contrattuale e nell'ambito delle risorse effettivamente disponibili per tale finalità, che rifletta le sue caratteristiche intrinseche, indipendentemente dalle qualità personali del soggetto chiamato temporaneamente ad occuparla;
  - b) 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;
  - c) ottemperare ad una precisa previsione del CCNL 21 maggio 2018 (art. 15, comma 2), che attribuisce al personale di categoria D – Responsabili delle strutture apicali - titolare di posizione organizzativa, una retribuzione di posizione, la cui entità deve essere commisurata alla graduazione della posizione stessa;
2. La definizione dei criteri di graduazione delle posizioni organizzative, ai fini della attribuzione della relativa indennità, è rimessa alle autonome determinazioni di ciascun ente, previo espletamento delle relazioni sindacali previste dal Titolo II, art. 5 “Confronto”, c.2, lett.e), CCNL del 21.05.2018.

### Art. 10

#### Criteri di graduazione

1. I criteri di graduazione delle posizioni organizzative, ai fini della attribuzione della relativa indennità, in coerenza con le indicazioni del Contratto Collettivo Nazionale, tengono conto di quanto sotto riportato:

**A. COMPLESSITA'** – questo fattore si scompone nei seguenti sottofattori:

**A1. Trasversalità** – individua l'incidenza e l'intensità delle relazioni esistenti con altre strutture o altri soggetti, interni o esterni all'Ente, la correlazione e l'interdipendenza con le altre strutture, la valenza interdisciplinare delle materie di competenza e delle attività di riferimento.

**A2. Complessità organizzativa e gestionale** – si manifesta nella molteplicità dei problemi da risolvere, con l'esposizione a rischio o contenzioso, con sanzioni connesse alle attività svolte e alla necessità di continui controlli a presidio. Tale elemento indica altresì la dimensione

complessiva della struttura gestita soprattutto in relazione alla dimensione delle risorse umane, finanziarie e strumentali utilizzate.

**A3. Varietà e rilevanza organizzativa/gestionale** – esprime la molteplicità e difficoltà dei processi amministrativi gestiti e la complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento, la necessità di continuo aggiornamento e formazione, la varietà delle relazioni da gestire, l'intensità e rilevanza dell'aspetto relazionale (interno ed esterno all'Ente) nei processi gestiti. Esprime altresì la rilevanza in ordine alla significatività dei processi presidiati e al livello di rischio definito nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

**B. COMPETENZE E COMPLESSITÀ PROFESSIONALI**: questo fattore rappresenta il livello di competenze richieste per l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate, nonché il grado di complessità professionale che il soggetto incaricato deve affrontare per l'adeguato svolgimento e presidio delle funzioni affidategli; esso si pone in rapporto anche con l'eventuale possesso di titoli di studio, abilitazioni professionali e/o di iscrizione ad albi professionali, con l'estensione delle competenze/professionalità necessarie per ottenere una buona performance, nonché con le esigenze di aggiornare con continuità il bagaglio di competenze professionali. Esprime pertanto la profondità delle conoscenze richieste per l'adeguato assolvimento dei compiti affidati alla posizione, acquisite attraverso l'esperienza di lavoro e/o gli studi nonché approfondimenti. Esprime altresì l'intensità e la rapidità dei cambiamenti che interessano l'ambito lavorativo di riferimento e la conseguente necessità di aggiornamento. Indica inoltre il grado di complessità professionale, in termini di criticità delle problematiche da affrontare e di varietà delle soluzioni possibili, che il soggetto incaricato deve affrontare anche in relazione alla redazione di regolamenti e atti dell'Ente nonché per l'adeguato svolgimento e presidio delle funzioni affidategli.

### **C. RESPONSABILITÀ**

Questo fattore esprime il rischio di incorrere nelle responsabilità (civili, penali, amministrative, contabili, disciplinari) tipiche della funzione direttiva collegato alla tipologia di atti assunti, alla complessità delle norme e degli orientamenti giurisprudenziali, al potenziale contenzioso, alla dimensione finanziaria dei processi di spesa/entrata, nonché rappresenta il grado di rischio gestionale ed amministrativo connesso alla gestione; esso si pone in relazione con la tipologia di procedimenti amministrativi e con le responsabilità che ne derivano, con il rischio di non conseguire gli obiettivi assegnati, con la visibilità ed il rilievo esterno delle decisioni; misura altresì il livello delle responsabilità dirette e indirette conseguenti all'espletamento dell'incarico, anche con riferimento ai profili tipici della responsabilità professionale.

**D. RILEVANZA STRATEGICA**: questo fattore rappresenta la strategicità della posizione e degli interventi di riferimento nell'ambito dell'organigramma dell'Ente in relazione alle linee di mandato del Sindaco, ed ai documenti programmatici dell'Ente quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) con cui vengono definiti gli obiettivi strategici/operativi, il PEG/Piano delle Performance (PdP) triennale e il Piano degli Obiettivi annuali (PdO) e in ogni altro atto programmatico diversamente denominato.

Indica la natura, le caratteristiche, l'ampiezza, il rilievo e l'incidenza della posizione nel conseguimento dei risultati connessi agli obiettivi secondo le priorità contenute negli atti programmatici dell'Ente.



## Art. 11

### La procedura di graduazione delle Posizioni Organizzative

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene su proposta del Nucleo di Valutazione, come stabilito dall'art.55, c.1 del Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi, con il supporto del Segretario Generale, applicando i criteri di cui all'art.10 del presente Regolamento.
2. Le risultanze della procedura per l'effettuazione della graduazione dettagliata nell'Allegato A) al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale, è finalizzata alla determinazione della retribuzione di posizione da riconoscere nell'ambito e nei limiti degli importi contrattualmente definiti.

## Art. 12

### Retribuzione di posizione

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa grava sul Bilancio dell'Ente ed è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, fatte salve le deroghe previste dall'art.18 del CCNL triennio 2016/2018.
2. Il valore delle retribuzioni di posizione dipende dal numero di posizioni istituite ed è legato all'entità delle risorse complessivamente disponibili per retribuzione di posizione e di risultato, che non deve superare l'importo destinato a tale finalità nel 2016. Il valore complessivo 2016 può essere superato previa riduzione del fondo risorse decentrate e previa contrattazione decentrata, ai sensi dell'art.7, lett.u), del C.C.N.L. 21.05.2018.
3. Il valore della retribuzione di posizione dipenderà dal numero di graduazioni e dal numero delle posizioni che si istituiscono in relazione alla macrostruttura dell'Ente.
4. L'importo della retribuzione di posizione, da minimo a massimo (da €. 5.000,00 ad €. 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità) corrisponde ai valori stabili dal CCNL 21.5.2018 per i titolari di posizione organizzativa inquadrati nella Cat. D), mentre per l'ipotesi eccezionale e temporanea prevista dall'art.13, c.2 stesso CCNL, si richiama l'art.15, c.3 stesso Contratto.
5. Negli Enti privi di qualifica dirigenziale l'art.11-bis del D.L. n.136/2018, convertito in Legge n.12/2019 ha stabilito che *“Fermo restando quanto previsto dai commi 557 -quater e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, per i comuni privi di posizioni dirigenziali, il limite previsto dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, non si applica al trattamento accessorio dei titolari di posizione organizzativa di cui agli articoli 13 e seguenti del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) relativo al personale del comparto funzioni locali – Triennio 2016-2018, limitatamente al differenziale tra gli importi delle retribuzioni di posizione e di risultato già attribuiti alla data di entrata in vigore del predetto CCNL e l'eventuale maggiore valore delle medesime retribuzioni successivamente stabilito dagli enti ai sensi dell'articolo 15, commi 2 e 3, del medesimo CCNL, attribuito a valere sui risparmi conseguenti all'utilizzo parziale delle risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato che sono contestualmente ridotte del corrispondente valore finanziario.”*.
6. L'attribuzione dei nuovi valori da minimi a massimi per la retribuzione di posizione dei titolari di posizione organizzativa secondo le nuove regole contrattuali, che dovesse comportare un differenziale –non soggetto al limite di cui all'art.23, comma 2, del D.Lgs. n.75/2017- tra gli importi delle retribuzioni di posizione già attribuite alla data di entrata in vigore del CCNL 21.5.2018 e l'eventuale maggiore valore delle medesime retribuzioni successivamente stabilite

dall'Ente, è subordinata alla sussistenza presso l'Ente di capacità assunzionali annuali sufficienti per coprirli, nonché alla disponibilità di Bilancio.

7. Qualora l'Ente non abbia capacità assunzionali sufficienti per coprire in tutto o in parte l'onere finanziario del "differenziale", non sarà possibile avvalersi della deroga prevista dall'art.11-bis, comma 2, del D.L. n.135/2018 convertito in legge n.12/2019, con ripristino dei valori minimi e massimi della retribuzione di posizione già precedentemente attribuiti nei valori definiti dai Contratti Collettivi Nazionali precedenti a quello del 21.5.2018, secondo la graduazione già svolta dal Nucleo di Valutazione.
8. Resta ferma –in ogni caso- l'invalidità del limite di spesa di personale sostenuta nel triennio 2011-2013 ai sensi dell'articolo 1, commi 557 e 562 della Legge n.296/2006.
9. Il valore del compenso, relativamente a una posizione organizzativa può essere modificato:
  - a seguito di una nuova graduazione del rilievo della stessa, nel rispetto dei criteri di graduazione adottati, in presenza di un ampliamento o di una riduzione della complessità, delle competenze, delle responsabilità e della rilevanza strategica che la caratterizzano;
  - qualora, pure in presenza di una invarianza dei compiti e delle responsabilità di ciascuna posizione organizzativa, e quindi della relativa rilevanza organizzativa, si determini una particolare situazione, quale ad esempio, di aumento delle risorse destinabili a tale istituto ad opera di norme di legge e delle previsioni contrattuali, secondo i presupposti e le condizioni prescritte, ovvero di diminuzione delle risorse finanziarie destinate al finanziamento dell'istituto.
10. Nell'ipotesi in cui risulti vacante un ruolo direzionale di struttura di massima dimensione, è possibile conferire ad un dipendente già titolare di posizione organizzativa, un incarico ad interim relativo alla posizione organizzativa vacante; in tal caso, nell'ambito della retribuzione di risultato, allo stesso è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione da coprire, tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico e al grado di conseguimento degli obiettivi.
11. Il dipendente incaricato di P.O. non perde la possibilità di beneficiare della progressione economica all'interno della categoria di inquadramento: i benefici derivanti dalla progressione economica all'interno della categoria sono incrementi del trattamento fondamentale e non costituiscono trattamento accessorio.

### **Art. 13**

#### **Retribuzione di risultato**

1. 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.
2. Alla retribuzione di risultato deve essere destinata –secondo la novità introdotta dall'art.15, c.4 CCNL 21.5.2018- una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dall'ordinamento dell'Ente.
3. L'Ente -in prima applicazione della novità contrattuale- destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota pari al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento.

4. L'Ente annualmente ha facoltà di ridefinire la percentuale destinata alla retribuzione di risultato, destinando a tal fine una quota superiore alla soglia minima del 15%.

#### **Art. 14**

##### **Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato**

1. La definizione dei criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa è definita in sede di contrattazione integrativa, ai sensi dell'art.7, c.4 lett.v), del CCNL 21.5.2018.
2. Il criterio per la determinazione della retribuzione di risultato consiste nella "parametrazione" dell'entità della retribuzione di risultato attribuibile alle posizioni di ogni singola fascia, al rapporto tra l'ammontare complessivo della retribuzione di posizione e l'ammontare complessivo della retribuzione di risultato, come riportato nell'Allegato B) quale parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

#### **Art. 15**

##### **Correlazione tra compensi previsti da specifiche disposizioni di legge e retribuzione di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio dei titolari di posizione organizzativa (posizione e risultato), è onnicomprensivo, fatti salvi i compensi aggiuntivi indicati –a titolo non esaustivo- nell'art.18 del CCNL 21.5.2018, che qui si intendono riportati.
2. Relativamente ai Titolari di Posizione organizzativa, non esiste una incompatibilità assoluta tra compensi per retribuzione di risultato e gli altri compensi che, per espressa previsione contrattuale, possono ad essi essere riconosciuti, quali quelli previsti dal comma 1, lett.h) del richiamato articolo 18 del CCNL 21.5.2018 riferiti ai 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 del D.L. n.90/2014, convertito con modificazioni dalla 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 9.5.2006;
  - 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 dell'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. Ai sensi dell'art.7, c.4, lett.j), del CCNL 21.5.2018, in sede di contrattazione decentrata integrativa possono essere stabilite regole per definire la correlazione, e quindi il rapporto anche quantitativo, tra retribuzione di risultato ed entità dei compensi di cui si tratta, anche al fine di evitare situazioni di vantaggio a favore dei dipendenti operanti presso determinati servizi.
4. Tale principio, esplicitato con espresso riferimento ai soli compensi professionali degli avvocati delle avvocature degli enti dall'art.27 del CCNL del 14.9.2000, nel rapporto con la retribuzione

di risultato dei titolari di posizione organizzativa, può essere applicato, con carattere di generalità anche al rapporto tra retribuzione di risultato ed altri compensi.

5. In merito alla correlazione tra compensi previsti da specifiche norme di legge e la retribuzione di risultato del titolare di posizione organizzativa, si applica la seguente tabella:

<b>Incentivo disposizioni di legge</b>	<b>Riduzione quota retribuzione di risultato</b>
sino a € 10.000,00	Nessuna riduzione
da € 10.001,00 a € 15.000,00	20 %
da € 15.001,00 a € 20.000,00	50 %
oltre € 20.000,00	95 %

6. La decurtazione della retribuzione di risultato sarà calcolata applicando il metodo progressivo e per scaglioni.

### **Art. 16**

#### **Regime orario**

1. L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.
2. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario Generale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.
3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

## **CAPO IV – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SECONDO IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE VIGENTE PRESSO L'ENTE**

### **Art. 17**

#### **Il collegamento della retribuzione di risultato alla Performance organizzativa e individuale**

1. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato negli importi determinati secondo i parametri dettagliati nell'allegato B) quale parte integrante e sostanziale del presente Regolamento, correlati alla performance organizzativa e alla performance individuale così articolata dagli articoli 8 e 9 del D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i.:
  - a) Performance organizzativa collegata a:
    - Attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività,
    - Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
    - Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
    - Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

- Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
  - Efficienza nell’impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
  - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
  - Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- b) Performance individuale collegata a:
- Indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
  - Raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
  - Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
  - Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
  - Raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l’azione amministrativa e la gestione e nel piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.

## **Art. 18**

### **Valutazione dei Responsabili Apicali titolari di Posizione Organizzativa**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di posizione organizzativa, sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema di misurazione e valutazione (SMV) adottato dall’Ente.
2. La valutazione è competenza del Sindaco, su proposta del N.V. ai sensi dell’art.55 del Regolamento Generale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, sulla scorta delle relazioni analitiche a consuntivo, report e schede sintetiche a cura delle Posizioni Apicali e dei referti del N.V.
3. Per procedere alla valutazione dei risultati è necessaria la “preventiva” definizione da parte del Sindaco dei programmi e delle priorità individuati nelle Linee quinquennali di mandato (obiettivi strategici); degli obiettivi triennali individuati negli atti programmatici (DUP, Bilancio, PEG) e degli atti annuali - Piano degli Obiettivi (PdO), da esplicitare all’atto di conferimento e/o nel corso dell’incarico.
4. L’Ente è dotato oltre che di indicatori di controllo di gestione, anche di un sistema di misurazione e valutazione approvato nel corso con deliberazione di GC.n.28/2012 in fase di adeguamento, teso alla misurazione dei risultati di performance delle strutture dell’Ente (performance organizzativa) nonché dei relativi Responsabili Apicali e dei dipendenti ivi assegnati (performance individuale), attraverso l’utilizzo di specifici indicatori ivi dettagliati. I Responsabili delle strutture di massima dimensione sono tenuti alla predisposizione di dettagliati report infrannuali e a consuntivo in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, che confluiscono nella relazione annuale sulla performance, la quale deve essere validata dal Nucleo di valutazione al fine di consentire l’erogazione dell’indennità di risultato alle Posizioni Organizzative e della produttività al restante personale.
5. Dall’anno 2019, per dare conto degli aspetti qualitativi dei risultati prodotti, nel processo di valutazione si terrà ulteriormente conto delle indagini di customer satisfaction che l’Amministrazione intende attivare nell’ambito di diverse strutture dell’Ente ed implementare quelle già in corso di svolgimento.

6. La valutazione della prestazione degli incaricati di funzioni apicali/P.O. richiede, altresì, una specifica attenzione verso la condotta degli stessi rispetto a determinati obblighi di legge. Il legislatore, infatti, attribuisce alla loro inosservanza rilevanza valutativa. Di conseguenza, l'Ente deve tenerne conto e gli organi della valutazione devono verificare anche tale aspetto. A tal proposito si riportano a titolo esemplificativo e non esaustivo alcuni obblighi:
- Trasparenza amministrativa;
  - Prevenzione di fenomeni di corruzione;
  - Procedimento amministrativo;
  - Rapporto di lavoro pubblico;
  - Digitalizzazione amministrativa;
  - Regolarità amministrativa.

## **Art. 19**

### **Impostazione generale del modello di valutazione**

1. La valutazione della performance è finalizzata al miglioramento del rendimento organizzativo, allo sviluppo professionale e al miglioramento dei servizi pubblici erogati dall'Ente. La valutazione fa riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi, alla qualità e quantità dell'apporto individuale e ai comportamenti organizzativi.

2. Valutazione della Performance:

La corresponsione del trattamento economico accessorio ai titolari incaricati di posizione organizzativa è collegata alla misurazione e alla valutazione della performance individuale e della performance organizzativa ed ai singoli obiettivi specifici. I percorsi di crescita professionale e lo sviluppo della carriera dei titolari di incarichi di posizione organizzativa sono correlati anche alla valutazione individuale nei modi espressamente previsti dal regolamento di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente.

Gli obiettivi sono differenziati mediante un sistema di pesatura basato sui seguenti criteri:

- Valore dell'obiettivo valutato con riferimento alla sua rilevanza strategica nonché alla sua natura, impatto e orientamento, ed alla sua diretta connessione con importanti e visibili impatti esterni o interni (misurati da indicatori di efficacia organizzativa dell'Ente);
- Altri elementi che rilevano ai fini della pesatura degli obiettivi sono: priorità, livello di innovazione, complessità dei procedimenti, complessità organizzativa, complessità gestionale e livello di responsabilità, competenze richieste per la realizzazione, rispetto del cronoprogramma, impatto e benefici.

Alla valutazione degli obiettivi è strettamente correlata la misurazione e valutazione della qualità dei Servizi cui sono preposti i titolari di Posizione Organizzativa, i cui indicatori si possono riassumere in accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia.

3. La valutazione dei comportamenti organizzativi

- La valutazione dei comportamenti organizzativi riguarda le modalità con le quali i titolari di incarichi di posizione organizzativa esplicano il loro ruolo professionale per il raggiungimento degli obiettivi in un determinato contesto lavorativo. Tali comportamenti rappresentano un insieme di azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e sono definiti nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

## **Art. 20**

### **La valutazione dei Responsabili dei Servizi**

1. La valutazione dei Responsabili dei Servizi, titolari di posizione organizzativa, si basa sulle risultanze riferite ai “risultati gestionali” (attuazione degli obiettivi assegnati) e sulle competenze/comportamenti di attinenza graduati secondo la metrica definita nel S.M.V. dell’Ente.

## **Art. 21**

### **Criteria di attribuzione dei punteggi valutativi**

1. Secondo il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance:  
punteggi attribuibili agli obiettivi specifici, di performance organizzativa e ai comportamenti organizzativi.
  - Per le posizioni organizzative - Posizioni Apicali, per punteggio inferiore a 20 punti non si assegna l’indennità di risultato e l’incarico si intende revocato; per i punteggi superiori, l’indennità di risultato viene assegnata nelle seguenti misure:
    - da > 20 a 40 = 40% dell’indennità di risultato
    - da > 40 a 60 = 60% “ “
    - “ > 60 a 80 = 80% “ “
    - “ > 80 a 100 = 100% “ “
  - Il trattamento accessorio previsto per il personale titolare di Posizione Apicale della categoria D assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, con le eccezioni contrattuali e di legge.
  - Spetta, altresì, ricorrendone i presupposti, l’indennità (€ 810,83, personale area di vigilanza) prevista dall’art.37, comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995 (art.35 del CCNL integrativo 14.9.2000).
  - Tale punteggio, validato dal Nucleo di Valutazione, è rilevabile dalla Relazione sulla Performance.

## **Art. 22**

### **Procedimento**

- Il Sindaco, successivamente all’approvazione della Relazione sulla Performance dell’anno cui la valutazione si riferisce e successivamente alla validazione della stessa da parte del Nucleo di valutazione, procede nel modo seguente:
  - a) Durante l’esercizio, procede ad almeno una verifica infrannuale, solitamente contestualmente alla rendicontazione intermedia degli obiettivi gestionali, allo scopo di raccogliere elementi di valutazione e di coadiuvare la ricerca di correttivi utili ad indirizzare l’azione gestionale;
  - b) Al termine del periodo, il Sindaco con il supporto del Segretario Generale, valuta i risultati raggiunti e predispone i documenti individuali di valutazione, che vengono portati a conoscenza degli interessati;
  - c) In seguito al ricevimento della valutazione il titolare di incarico di posizione organizzativa che non concordi con la stessa, formula per iscritto, entro 10 giorni lavorativi da quando la scheda viene sottoscritta per presa visione, le proprie osservazioni al N.V. e Segretario Generale che, sentito il Responsabile, può modificare il punteggio finale.
- Osservazioni e risposta sono raccolti nel fascicolo personale dell’incaricato di posizione organizzativa.
- Se persiste l’insoddisfazione sulla decisione definitiva rispetto alla richiesta di modifica della valutazione, il titolare di incarico di posizione organizzativa può attivare la formale procedura di contenzioso innanzi al giudice ordinario nei termini di prescrizione.

### **Art. 23**

1. Il vigente Regolamento di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con la richiamata deliberazione di Giunta Comunale n.28 del 31.1.2012, è suscettibile di modifiche, integrazioni ed aggiornamenti, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. n.150/2009 come modificato dal D.Lgs. n.74/2017.
2. Nell'ipotesi di modifiche sostanziali del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance che impattino direttamente sulla metodologia di valutazione dei titolari di posizione organizzativa, si dovrà procedere alla conseguente modifica degli articoli che ineriscono alla valutazione delle P.O..



## PROCEDURA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ALLEGATO A)			
<b>Graduazione delle Posizioni Organizzative (art. 13, comma 1 del CCNL 21 maggio 2018)</b> <b>(Punteggio e Fasce economiche)</b>			
<b>PUNTEGGIO ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>			
<b>Complessità max 30</b>	<b>Trasversalità max 5</b>	DA 1 A 2	BASSA TRASVERSALITA'
		DA 3 A 4	MEDIA TRASVERSALITA'
		5 PUNTI	ALTA TRASVERSALITA'
	<b>Complessità organizzativa e gestionale max 10</b>	DA 1 A 3 PUNTI	BASSA COMPLESSITA'
		DA 4 A 6 PUNTI	MEDIA COMPLESSITA'
		DA 7 A 10 PUNTI	ALTA COMPLESSITA'
	<b>Varietà e rilevanza organizzativa/gestionale max 15</b>	DA 7 A 10 PUNTI	BASSA VARIETA'
		DA 11 A 13 PUNTI	MEDIA VARIETA'
		DA 14 A 15 PUNTI	ALTA VARIETA'
	<b>Competenze e complessità professionali max 25</b>	DA 18 A 20 PUNTI	BASSA COMPETENZA
DA 21 A 22 PUNTI		MEDIA COMPETENZA	
DA 23 A 25 PUNTI		ALTA COMPETENZA	
<b>Responsabilità max 25</b>	DA 20 A 21 PUNTI	BASSA RESPONSABILITA'	
	DA 22 A 23 PUNTI	MEDIA RESPONSABILITA'	
	DA 24 A 25 PUNTI	ALTA RESPONSABILITA'	
<b>Rilevanza strategica max 20</b>	DA 14 A 16 PUNTI	BASSA RILEVANZA STRATEGICA	
	DA 17 A 18	MEDIA RILEVANZA STRATEGICA	
	DA 19 A 20	ALTA RILEVANZA STRATEGICA	
<b>Fasce economiche della retribuzione di posizione</b>			
<b>Fascia</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Retribuzione di posizione P.O.</b>	
A	Da punti 91 a punti 100	16.000,00	
B	Da punti 86 a punti 90	14.400,00	
C	Da punti 81 a punti 85	11.200,00	
D	Da punti 76 a punti 80	9.600,00	
E	Da punti 71 a punti 75	7.000,00	
F	Da punti 61 a punti 70	5.000,00	









ALLEGATO B)

<b>POSIZIONI ATTRIBUITE ANNO 2016</b>			
<b>Posizioni</b>	<b>importi</b>	<b>n. posizioni assegnate</b>	<b>totale</b>
100	12.911,42 €	11*	142.025,62 €
80	10.329,14 €	2	20.658,28 €
60	7.746,85 €	1	7.746,85 €
40	5.000,00 €	non assegnate	0
<b>TOTALE P.O.</b>			<b>170.430,75 €</b>

*\*comprende una posizione di Responsabile Apicale ex art. 110, c. 2 D.Lgs. 267/2000*

<b>Importo Risultato</b>			
<b>Posizioni</b>	<b>importi risultato = 25%</b>	<b>n. posizioni</b>	<b>totale</b>
100	3.227,86 €	11*	35.506,46 €
80	2.582,28 €	2	5.164,56 €
60	1.936,71 €	1	1.936,71 €
<b>TOTALE RISULTATO</b>			<b>42.607,73 €</b>

*\*comprende il risultato per una posizione di Responsabile Apicale ex art. 110, c. 2 D.Lgs. 267/2000*

<b>TOTALE P.O. + RISULTATO ANNO 2016</b>	<b>€ 213.038,48</b>
------------------------------------------	---------------------

**POSIZIONI DA ATTRIBUIRE ANNO 2019**

Esempio= ipotizzando un importo da destinare alle P.O. nei nuovi valori contrattuali pari a 216.000,00, si procederà nel modo seguente:

- Budget 2019 per Posizioni Organizzative = 216.000,00 (importo equivalente all'85% del Budget totale);

- Per conoscere il 100% del Budget, si procede con la seguente proporzione:

$$216.000,00 : X = 85 : 100 \longrightarrow \frac{216.000,00 \times 100}{85} = \mathbf{254.117,64}$$

(Budget totale, ovvero quota di posizione e risultato)

## PROCEDURA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

**CALCOLO DELL'INDENNITA' DI RISULTATO, PARI AL 15% DEL BUDGET TOTALE (Art. 15, c. 4 CCNL 2016/2018):**

Quota da destinare all'indennità di risultato:

254.117,64 €	x15%= € 38.117,64
--------------	-------------------

Totale risorse necessarie per P.O., SECONDO LE PRESCRIZIONI DEL CCNL 21.05.2018:

€ 216.000,00 per posizione

€ 38.117,64 per risultato

<b>CALCOLO DIFFERENZIALE</b>		
Nuovo valore P.O.	Vecchio valore P.O.	differenziale*
216.000,00	170.430,75	45.569,25

\* Differenziale non sottoposto al limite dell'art. 23 del D.Lgs. 75/2017 , secondo quanto disposto dall'art. 11-bis del D.L. 135/2018 convertito in legge 12/2019

Fascia	Retribuzione di posizione P.O.	Retribuzione di Risultato (max)	Numero unità*	Totale
A	16.000,00	2.823,53		
B	14.400,00	2.541,17		
C	11.200,00	1.976,47		
D	9.600,00	1.694,11		
E	7.000,00	1.235,29		
F	5.000,00	882,35		
			Totale	

*\*numero da individuare a seguito graduazione delle P.O. preposte alle Strutture Apicali dell'Ente, su proposta del Nucleo di Valutazione.*

$$216.000,00 : 38.117,64 = 16.000,00 : X$$

$$X = \frac{38.117,64 \times 16.000,00}{216.000,00} = \mathbf{2.823,53}$$

$$216.000,00 : 38.117,64 = 14.400,00 : X$$

$$X = \frac{38.117,64 \times 14.400,00}{216.000,00} = \mathbf{2.541,17}$$

$$216.000,00 : 38.117,64 = 11.200,00 : X$$

$$X = \frac{38.117,64 \times 11.200,00}{216.000,00} = \mathbf{1.976,47}$$

$$216.000,00 : 38.117,64 = 9.600,00 : X$$

$$X = \frac{38.117,64 \times 9.600,00}{216.000,00} = \mathbf{1.694,11}$$

$$216.000,00 : 38.117,64 = 7.000,00 : X$$

$$X = \frac{38.117,64 \times 7.000,00}{216.000,00} = \mathbf{1.235,29}$$

$$216.000,00 : 38.117,64 = 5.000,00 : X$$

$$X = \frac{38.117,64 \times 5.000,00}{216.000,00} = \mathbf{882,35}$$