



**Parco dei Colli di Bergamo**

---

**REGOLAMENTO  
DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AI SENSI  
DEGLI ARTT. 13 E SEGUENTI CCNL "FUNZIONI LOCALI"  
DEL 21/05/2018**

Adottato dal Consiglio di Gestione con deliberazione n. 36 del 02.07.2019  
Parere favorevole Comunità del Parco con deliberazione n. 12 del 26.09.2019  
Approvato dal Consiglio di Gestione con deliberazione n. 64 del 18.12.2019

## **ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI**

Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative, stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Parco, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

## **ART. 2 DEFINIZIONI**

Con il termine **“Posizione Organizzativa”** si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa,
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

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 dal presente Regolamento, salvo quanto disposto dall'art. 15 comma 2 lettera a).

## **ART. 3 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento – che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- a. gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;*
- b. gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;*
- c. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;*
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente.*

## **ART. 4 ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Il Consiglio di Gestione, su proposta del Direttore, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascun Settore ed il budget complessivo.

Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma precedente il Consiglio di Gestione terrà conto di:

- numero personale assegnato di categoria D e restante personale assegnato a ciascun Settore;
- risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;
- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione.

In sede di prima applicazione, per l'anno 2019 sono confermate le posizioni organizzative previste nell'attuale articolazione della struttura organizzativa dell'ente.

#### **ART. 5 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti con nomina del Presidente del Parco, previa deliberazione del Consiglio di Gestione, a dipendenti di cat. D avente rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, a orario pieno e/o parziale, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento.

L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio;
- insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016;
- Preparazione culturale corredata da titoli di studio relativi a materie concernenti l'incarico assegnato;
- Capacità di gestione di gruppi di lavoro.

Il Decreto Presidenziale di nomina deve essere adeguatamente motivato e deve contenere l'oggetto dell'incarico, l'indicazione del Settore assegnato e le eventuali direttive.

#### **ART. 6 DURATA DEGLI INCARICHI**

Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo di 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

#### **ART. 7 SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO**

Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, ai sensi della sistema di valutazione vigente, in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato.

Il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza

In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, ovvero di alta professionalità, la competenza della gestione della specifica struttura viene avocata dal Direttore.

#### **ART. 8 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI**

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 CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.

In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, 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;

- a) 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.

#### **ART. 9 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Le Posizioni Organizzative, ai fini della retribuzione del risultato di posizione, sono pesate sulla base della complessità organizzativa della complessità delle azioni interne ed esterne gestite, del livello di autonomia gestionale richiesto.

La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Direttore e del Segretario dell'Ente applicando i criteri di cui all'Allegato "B" del presente regolamento.

La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane

assegnate, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti di seguito indicati: valori che variano da un importo minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità.

I valori sono così ripartiti:

- fino a punti 69 : € 5.000,00
- da punti 70 a punti 74: € 7.000,00
- da punti 75 a punti 79: € 7.500,00
- da punti 80 a punti 84: € 8.000,00
- da punti 85 a punti 88: € 9.000,00
- da punti 89 a punti 92: € 10.000,00
- da punti 93 a punti 95 : € 11.000,00
- da punti 96 a punti 97: € 12.000,00
- da punti 98 a punti 99: € 14000,00
- con punti 100: € 16.000,00

Le somme saranno determinate nel rispetto del limite massimo del fondo dell'anno 2016 nel rispetto dell'art. 23 comma 2 d.lgs. 175/2017. Qualora le somme a disposizione superino tale limite, le stesse saranno oggetto di contrattazione.

## **ART. 10 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa sono valutati annualmente dal Direttore dell'Ente sulla base del sotto riportato sistema, secondo apposita scheda (allegato C).

La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato i cui criteri generali di distribuzione sono previsti nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa ai sensi dell'articolo 7 comma 4, let v del CCNL 21/05/2018.

L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15% alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento; tale quota sarà definita in sede di contrattazione.

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in 100simi derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 75 punti) e del punteggio derivante dagli elementi accessori (max 25 punti), così suddivisi:

### **Obiettivi assegnati:**

Obiettivo A ➤ (descrizione)                      punti.....

Obiettivo B ➤ (descrizione)            punti.....  
 Obiettivo C ➤ (descrizione)            punti.....  
 Obiettivo D ➤ (descrizione)            punti.....  
 Obiettivo E ➤ (descrizione)            punti.....  
**TOTALE OBIETTIVI (Max 75 punti):**    punti.....

**Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)**

Prestazione individuale	➤ precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1 2 3 4 5
Capacità organizzativa	➤ attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa ➤ capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	1 2 3 4 5
Capacità relazionale	➤ orientamento all'utenza, anche interna all'ente ➤ disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	1 2 3 4 5
Problem solving	➤ Soluzione dei problemi e situazioni critiche ➤ Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti ➤ Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	1 2 3 4 5
Innovazione	➤ Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro ➤ Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	1 2 3 4 5
<b>TOTALE ELEMENTI ACCESSORI</b>		<b>(Max 25 punti)</b>

Il punteggio conseguito da ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa, ovvero di alta professionalità, determina la misura della retribuzione di risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

#### **ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI**

1. 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.

**CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

<b>FATTORI VALUTATIVI</b>	<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>	<b>NOTE</b>
A) Responsabilità da assumere (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna)	..... <b>(FINO AL MAX 30 PUNTI)</b>	
B) Autonomia decisionale e budget assegnato (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato)	..... <b>(FINO AL MAX 20 PUNTI)</b>	
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)	..... <b>(FINO AL MAX 15 PUNTI)</b>	
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: 1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2) aggiornamento necessario	..... <b>(FINO AL MAX 15 PUNTI)</b>	
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne	..... <b>(FINO AL MAX 15 PUNTI)</b>	
F) Numero delle risorse umane assegnate: <ul style="list-style-type: none"> <li>• da 1 a 3</li> <li>• oltre 3</li> </ul>	<b>Punti 2</b> <b>Punti 5</b>	
<b>TOTALE GENERALE</b>	...../100	

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Posizione organizzativa: .....  
 Retribuzione di posizione € .....  
 Titolare: .....  
 Periodo considerato: dal ...../...../..... al ...../...../.....

Obiettivi assegnati:

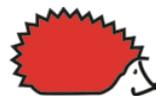
Obiettivo A	(descrizione)	Punti .....
Obiettivo B	(descrizione)	Punti .....
Obiettivo C	(descrizione)	Punti .....
Obiettivo D	(descrizione)	Punti .....
TOTALE OBIETTIVI	(descrizione)	(Max 75 punti)

Nella scheda possono essere evidenziati, quali fattori correttivi, gli eventuali ostacoli o problemi – oggettivi e certificati - riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati.

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)**

Prestazione individuale	➤ precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1 2 3 4 5
Capacità organizzativa	➤ attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa ➤ capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	1 2 3 4 5
Capacità relazionale	➤ orientamento all'utenza, anche interna all'ente	1 2 3 4 5



## Parco dei Colli di Bergamo

	➤ disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	
Problem solving	➤ Soluzione dei problemi e situazioni critiche ➤ Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti ➤ Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	1 2 3 4 5
Innovazione	➤ Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro ➤ Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	1 2 3 4 5
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		(Max 25 punti)

**La posizione organizzativa ha conseguito il seguente punteggio di valutazione (obiettivi + elementi accessori):**

Il Direttore \_\_\_\_\_

Il nucleo OIV \_\_\_\_\_

La PO \_\_\_\_\_