



## Disciplinare

### *“Area delle Posizioni Organizzative Graduazione, conferimento e revoca delle Posizioni Organizzative della Camera di Commercio di Oristano”*

*Approvato con Disposizione del Segretario Generale del 27 maggio 2019*

#### **Art. 1**

#### **Campo di applicazione**

1. Ai sensi e nel rispetto della normativa contrattuale sopra richiamata, l'Amministrazione stabilisce, con il presente disciplinare, le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa.

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

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa,
- 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.

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Segretario Generale – 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 del vigente art. 5 della legge n. 241/90, e delle attività, come assegnati dal Dirigente.

3. L'incarico di “**Alta professionalità**” comporta, nell'ambito delle direttive impartite dal Segretario Generale - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- a. gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b. attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
- c. esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;



- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi del vigente art. 5 della legge n. 241/90, e delle attività, come assegnati dal dirigente;
- e. quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile.

## **Art. 2** **Conferimento incarico**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni dal Segretario Generale con atto di gestione scritto e motivato, a dipendenti di categoria D con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente atto.

2. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, delle competenze tecnico professionali, delle attitudini, dell'esperienza e delle capacità comunicative, organizzative, relazionali, professionali e di coordinamento acquisite dal personale della categoria D e indispensabili per lo svolgimento dell'incarico da attribuire.

3. Al fine dell'individuazione e della scelta dei soggetti cui conferire l'incarico, il Segretario Generale – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. n. 150/2009 (“Attribuzione di incarichi e responsabilità”) - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

- a. titoli culturali e professionali;
- b. competenza tecnica e specialistica;
- c. capacità professionale (organizzazione, ottimizzazione risorse umane e finanziarie; innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; orientamento al risultato; lavoro in gruppo, comunicazione e capacità relazionale), nonché attitudini a ricoprire il ruolo.

4. I soggetti vengono individuati previo esperimento di apposita procedura selettiva comparativa, per titoli e colloquio (allegato “B”), a seguito di avviso interno con puntuale descrizione delle funzioni da assegnare.

Possono accedere i dipendenti a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrati nella cat. D.

5. Negli atti di conferimento è stabilita la misura della retribuzione di posizione, attribuita secondo i criteri di seguito definiti.

6. L'affidamento di un incarico *ad interim* ad un titolare di posizione organizzativa comporta l'attribuzione di un ulteriore importo che può variare nella misura dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'*incarico ad interim*.

### **Art. 3 Colloquio**

1. I candidati inseriti nella graduatoria relativa alla valutazione dei titoli saranno sottoposti a un colloquio da parte del Segretario Generale, volto a valutare il possesso delle capacità professionali, organizzative, comunicative e relazionali necessarie per ricoprire adeguatamente una posizione.
2. All'esito del colloquio può essere assegnato un punteggio massimo di 65 punti.
3. L'attribuzione di un punteggio inferiore ai 20 punti determina l'impossibilità del conferimento dell'incarico anche in presenza del punteggio massimo attribuito alla valutazione dei titoli.

### **Art. 4 Durata**

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.
2. Il conferimento dell'incarico non può avere durata inferiore ad un anno, e ciò in quanto strettamente connesso alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.
3. La posizione organizzativa, in quanto funzione di particolare responsabilità, è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale. Il titolare della posizione organizzativa può ottenere la trasformazione del suo rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli.

### **Art. 5 Sostituzione e revoca dell'incarico**

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal Segretario Generale in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. In questi casi l'Ente, prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, e il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
3. In caso di assenza o di impedimento del titolare di posizione organizzativa/alta professionalità tale da pregiudicare l'assolvimento dell'incarico, la competenza della gestione della specifica struttura è assicurata dal Segretario Generale.



## **Art. 6**

### **Retribuzione di posizione, di risultato e compensi aggiuntivi**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa/alta professionalità è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dall' articolo 18 del CCNL del 21/05/2018.
4. L'importo della retribuzione di posizione può variare da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità.
5. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

## **Art. 7**

### **Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione**

1. La graduazione della retribuzione di posizione - pesatura - per i titolari di posizione organizzativa è determinata in base ai parametri di cui all'allegato "A").
2. La graduazione della singola posizione organizzativa non è un mero adempimento amministrativo ma uno strumento di differenziazione retributiva che tiene conto della diversa complessità degli ambiti organizzativi dell'ente e della variabilità della loro importanza nel tempo. Essa è determinata dalla valutazione/pesatura del ruolo e non della persona cui è assegnato l'incarico.
3. Per la pesatura delle posizioni si utilizza il metodo di comparazione dei fattori secondo gli elementi di cui all'allegato A, ad ognuno dei quali corrisponde il punteggio massimo a fianco indicato: collocazione nella struttura, livello di responsabilità, complessità della struttura organizzativa, professionalità richiesta.
4. Ciascun ruolo è analizzato sulla base di fattori che consentono di valutare le singole posizioni in modo omogeneo e confrontabile.
5. Una volta assegnati i punteggi in applicazione dei criteri di cui sopra (allegato "A"), si procede al calcolo della retribuzione di posizione per ciascuna posizione organizzativa. L'individuazione dell'importo da attribuire alle P.O. avviene tenendo conto delle fasce retributive di cui all'allegato "C").
6. Il punteggio di 44 rappresenta la soglia minima al di sotto della quale non può essere istituita la P.O., fatto salvo quanto previsto dall'art. 3 comma 3.



## **Art. 8**

### **Contenuti dell'incarico di posizione organizzativa**

1. Con l'atto di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, il Segretario Generale definisce, in base alla specifica professionalità da valorizzare, la durata dell'incarico, gli obiettivi da perseguire, le unità di personale da gestire, gli indirizzi, i risultati da conseguire, anche ai fini della successiva valutazione.
2. L'incarico di posizione organizzativa comporta la responsabilità di direzione, il coordinamento e il controllo dell'unità organizzativa assegnata.

## **Art. 9**

### **Valutazione annuale**

1. L'Ente definisce con il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni previste dal proprio ordinamento.
2. Dal punteggio conseguito a seguito della valutazione della performance raggiunta dal titolare della P.O. nello svolgimento delle attività gestionali assegnate è determinato l'importo della retribuzione di risultato da attribuire al titolare della posizione organizzativa secondo quanto stabilito dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.
3. In caso di valutazione non positiva, il Segretario Generale, prima di procedere alla definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

## **Art. 10**

### **Entrata in vigore**

Il presente Disciplinare entra in vigore dalla data di pubblicazione dell'atto di approvazione.

## **Art. 11**

### **Disposizioni finali e transitorie**

1. Con l'entrata in vigore del presente Disciplinare si riterranno abrogate tutte le disposizioni regolamentari dell'Ente vigenti in materia.
2. Gli incarichi di P.O. precedentemente conferiti restano validi fino all'assegnazione dei nuovi incarichi con le modalità previste dal presente disciplinare, e comunque non oltre il 20 maggio 2019.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Disciplinare, si rinvia alle disposizioni contrattuali vigenti.



4. Il presente Disciplinare è pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale dell'Ente, sezione *Amministrazione trasparente*, sotto sezione *Disposizioni generali – Atti generali*, in attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente in materia.

Il Segretario Generale  
Enrico Salvatore Massidda  
*(firma digitale ai sensi del D.Lgs. n.  
82/2005)*



## Allegato A - Graduatoria delle posizioni organizzative

PARAMETRI	VARIABILI	INDICATORI	PUNTEGGIO MASSIMO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Collocazione nella struttura  <b>Punti 20</b>	<b>Strategia della posizione</b> (da valutare in rapporto alla rilevanza/criticità delle proposte di competenza della posizione in riferimento agli atti adottati dall'Ente).	Contribuisce all'istruttoria di atti <b>rilevanti</b> per l'Ente	fino a punti 10	
		Contribuisce all'istruttoria di atti <b>strategici</b> per l'Ente	fino a punti 15	
		E' <b>Responsabile di istruttoria</b> di atti strategici per l'Ente	fino a punti 20	
<b>Totale punteggio (max 20 punti)</b>				
Livello di responsabilità  <b>Punti 30</b>	<b>Responsabilità Organizzativa</b> (da valutare in base alla quantità e professionalità di risorse umane coordinate)	La Posizione gestisce un numero limitato di risorse umane (fino a 7 unità)	fino a punti 5	
		La Posizione gestisce un numero di risorse umane superiore a 7 unità)	fino a punti 10	
	<b>Responsabilità Giuridica</b> (da valutare in rapporto alle responsabilità connesse allo svolgimento delle funzioni assegnate – responsabilità civile, contabile, amministrativa, penale)	Limitato	fino a punti 10	
		Elevato	fino a punti 20	
<b>Totale punteggio (max 30 punti)</b>				
	<b>Articolazione delle attività gestite</b> (definisce il grado e l'ampiezza delle funzioni esercitate dalla posizione in relazione alla maggiore o minore omogeneità dei processi delle attività gestite)	La posizione gestisce e coordina <b>un numero limitato</b> di processi sostanzialmente omogenei	fino a punti 4	
		La posizione gestisce e coordina <b>un numero elevato</b> di processi sostanzialmente omogenei	fino a punti 6	
		La posizione gestisce e coordina <b>un numero limitato</b> di processi di natura eterogenea	fino a punti 8	



<p>Complessità della struttura organizzativa gestita <b>Punti 40</b></p>		La posizione gestisce e coordina <b>un numero elevato</b> di processi di natura eterogenea	fino a punti 10	
	<p><b>Tipologia dei processi/attività</b> (definisce il livello di standardizzazione e il livello di programmabilità dei processi gestiti dalla posizione)</p>	<p><u>La posizione opera prevalentemente con processi/procedimenti:</u></p> <p>a) standardizzati e regolamentati b) programmabili c) non sottoposti, di norma, a termini perentori di scadenza</p>	fino a punti 5	
		<p><u>La posizione opera prevalentemente con processi/procedimenti:</u></p> <p>d) standardizzati e regolamentati e) programmabili f) sottoposti di norma, a termini perentori di scadenza</p>	fino a punti 10	
		<p><u>La posizione opera prevalentemente con processi/procedimenti:</u></p> <p>a) variabili b) non ripetitivi c) non programmabili d) sottoposti di norma, a termini perentori di scadenza</p>	fino a punti 15	
	<p><b>Destinatari delle attività della posizione</b> (Definisce il grado di complessità della strutture in relazione al tipo e all'ampiezza dell'utenza cui è indirizzata l'attività gestita dalla posizione)</p>	La posizione svolge attività o eroga servizi prevalentemente a utenti interni.	fino a punti 8	
La posizione svolge attività o eroga servizi prevalentemente a utenti esterni.		fino a punti 15		
<p><b>Totale punteggio (max 40 punti)</b></p>				
<p>Professionalità richiesta <b>Punti 10</b></p>	<p>Conoscenze tecnico/professionali necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni (Esprime il grado di conoscenze personali di norme e procedure richieste per un efficace espletamento del ruolo ricoperto)</p>	<p>Cognizioni generali e specifiche di tipo mono e multi disciplinare</p>	<p>fino a punti 10</p>	
<p><b>Totale punteggio (max 10 punti)</b></p>				
<p><b>PUNTEGGIO TOTALE</b></p>				





**Allegato B – Scheda di valutazione titoli per il conferimento dell’incarico di posizione organizzativa**

**a) TITOLI (vedi note esplicative)<sup>1</sup>**

<b>Parametri di valutazione</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
<b><u>Titoli di studio</u></b>	
Diploma di laurea	..... (fino al max punti 10)
Diploma di scuola media superiore	..... (fino al max punti 5)
Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni, purché attinenti	..... (fino al max punti 5)
Corsi di formazione e di aggiornamento attinenti (con valutazione finale)	..... (fino al max punti 3)
<b><u>Titoli di servizio</u></b>	
Anzianità di servizio nella categoria D (1 punto per anno)	..... (fino al max punti 10)
Precedenti incarichi di P.O. (preferibilmente nello stesso settore)	..... (fino al max punti 7)
<b>PUNTEGGIO MASSIMO TOTALE</b>	<b>35</b>

**b) COLLOQUIO** finalizzato alla valutazione delle capacità organizzative, comunicazionali e relazionali necessarie per ricoprire adeguatamente una posizione

PUNTEGGIO MINIMO 20  
PUNTEGGIO MASSIMO 65

**TOTALE GENERALE DEI PUNTI = PUNTEGGIO TITOLI + PUNTEGGIO COLLOQUIO**

...../100 = ..... + .....

<sup>1</sup> Nell’ambito della voce “Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni”, il Segretario Generale/Dirigente valuta le seguenti tipologie di documenti, purché attinenti:

- a) Altro diploma di laurea, almeno triennale ..... punti 3 per ogni titolo;
- b) Master di durata almeno biennale/dottorato ..... punti 3 per ogni titolo;
- c) Abilitazione professionale ..... punti 4.

Nell’ambito della voce “Corsi di formazione e di aggiornamento”, il Segretario Generale/Dirigente valuta le seguenti tipologie di documenti, purché attinenti:

Corsi di formazione e di aggiornamento con valutazione finale: 0,25 punti per ogni corso.

Nell’ambito della voce “Anzianità di servizio nella cat. D” il Segretario Generale/Dirigente ha a disposizione punti 1 per ogni anno di servizio nel limite massimo di anni 10 valutabili.

Nell’ambito della voce “Precedenti incarichi di P.O.” il Segretario Generale/Dirigente ha a disposizione punti 0,50 per ogni anno di servizio svolto in qualità di Posizione Organizzativa nel limite massimo di anni 14 valutabili.



**Allegato C - Fasce di retribuzione personale categoria D incaricato di Posizione Organizzativa**

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>FASCE RETRIBUZIONE POSIZIONE</b>
Da 44 a 49	€ 7.000,00
Da 50 a 55	€ 8.000,00
Da 56 a 61	€ 9.000,00
Da 62 a 67	€ 10.000,00
Da 68 a 73	€ 11.000,00
Da 74 a 79	€ 12.000,00
Da 80 a 84	€ 13.000,00
Da 85 a 88	€ 14.000,00
Da 89 a 91	€ 14.500,00
Da 92 a 94	€ 15.000,00
Da 95 a 97	€ 15.500,00
Da 98 a 100	€ 16.000,00

Il Segretario Generale  
Enrico Salvatore Massidda  
*(firma digitale ai sensi del D.Lgs. n.  
82/2005)*



## Riferimenti contrattuali

### Artt. 13-14-15-18 del CCNL Funzioni locali 2016-2018 del 21.05.2018:

#### **Art. 13 Area delle posizioni organizzative**

1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

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

2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica:

- a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;
- b) presso le ASP e le IPAB, ai dipendenti classificati nella categoria C.

3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.

#### **Art. 14 Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative**

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

2. Per il conferimento degli incarichi 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. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, lett. a) e b), al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria D.

3. 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.

4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art.

15. 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 3.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 15 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

#### **Art. 15 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale



*trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.*

*2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.*

*3. Nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.*

*4. Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva 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 dal proprio ordinamento.*

*5. A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative dagli stessi istituite, secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.*

*6. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito 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. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.*

*7. Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative previste dal comma 5, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 67.*

#### **Art. 18 Compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa**

*1. Ai titolari di posizione organizzativa, di cui all'art. 14, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:*

*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 14.9.2000; 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 5.10.2001;*

*e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; 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) l'indennità di funzione del personale addetto alle case da gioco;*



*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 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 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.*