

COMUNE DI CELLIO CON BREIA
Via Vittorio Emanuele II s.n.c.
13024 CELLIO CON BREIA
Tel 0163/49121 – Fax 0163/49632
p.e.c.: cellioconbreia@pcert.it

ACCORDO SINDACALE

La delegazione trattante, costituita ai sensi del vigente CCNL, è così composta:

- Per la parte pubblica: Dott.ssa Maria Paola BOSSI - (Presidente)
- Per il rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

CSA FIADEL di Novara Sig. Di Piero Francesco

Vista la Deliberazione di Giunte Comunale, n.10 in data 21 Gennaio 2019, con la quale è approvato l'Area Organizzative dell'Ente – A);

Visti i "Criteri generali per la selezione delle posizioni organizzative e relativa graduatorie delle funzioni, nonché per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzate e relativa valutazione periodica 2019/2021" – B);

Visto il CCNL 2016/2018;

Visto l'esame della documentazione;

E' espresso **giudizio positivo, letto** il testo sub. Let. A) e Let. B) dalla Parte Pubblica e dalla Parte Sindacale.

Cellio con Breia, 04 marzo 2019.

- La parte pubblica: Dott.ssa Maria Paola BOSSI

Bozzi

- Il rappresentante delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:
CSA FIADEL di Novara Di Piero Francesco

[Handwritten signature of Piero Francesco]

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

"Criteri generali per la selezione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni, nonché per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica 2019/2021"

- a) L'ente ha istituito le posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato (posizioni organizzative) finalizzate a:
 - lo svolgimento di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità;
- b) la complessità delle attività e delle prestazioni riferite alle posizioni organizzative si colloca tra i profili professionali appartenenti alla Categoria "D";
- c) Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica, presso i Comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;
- d) tutte le aree previste per l'attivazione delle posizioni organizzative hanno pari dignità;
- e) l'attribuzione degli incarichi determina anche l'area di appartenenza della posizione organizzativa;
- f) il destinatario dovrà essere soggetto a delega dirigenziale con un provvedimento scritto ai sensi degli artt. 107 e 109 del DLgs 267/00;
- g) gli incarichi di posizione organizzativa, in fase di prima applicazione e sperimentazione, in attesa di previsione nel regolamento per la disciplina generale del rapporto di lavoro a tempo parziale, sono costituiti come rapporti di lavoro a tempo pieno e sono individuati come "posizioni di lavoro di particolare responsabilità",
- h) eventuali incarichi di posizione organizzativa in capo a dipendenti a tempo determinato fuori dotazione organica non possono gravare sullo specifico fondo costituente le complessive "Risorse delle Posizioni Organizzative" e, pertanto, sono retribuiti con somme poste direttamente a carico del bilancio dell'Ente;
- i) i tetti minimo e massimo di retribuzione di posizione organizzativa è definito in relazione al ruolo ed ai compiti assegnati con l'incarico;
- j) la graduazione delle P.O. è effettuata con metodologia vigente adottata con delibera di Giunta;
- k) la retribuzione di posizione può variare da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00. Nelle ipotesi considerate al precedente punto c), l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.

Il fondo per retribuzione di risultato è costituito con un importo **del 25%** della retribuzione di posizione, l'indennità di risultato attesa è attribuita all'inizio dell'anno sulla base degli obiettivi

assegnati, secondo i criteri adottati dall'Ente e può variare in conseguenza della valutazione finale annuale;

il budget complessivo per l'attivazione e la gestione delle posizioni organizzative è determinato annualmente.

Per l'anno 2019 è inizialmente fissato in € 16.000,00

l) La retribuzione accessoria assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL vigente:

- produttività collettiva
- indennità per particolari responsabilità
- indennità di turno, reperibilità, maneggio denaro, rischio
- compenso per lavoro straordinario art 14 comma1

Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può comunque essere inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite.

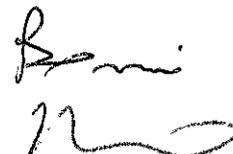
m) la retribuzione di posizione e di risultato spetta anche per i periodi di congedo di maternità obbligatoria anche se il periodo coincide con la scadenza contrattuale di posizione organizzativa;

n) l'attivazione di Posizioni Organizzative deve essere coerente col vigente ordinamento professionale, con l'assetto strutturale ed organizzativo, con i piani delle attività e degli obiettivi dell'Ente; di norma, gli incarichi di Posizione Organizzativa hanno durata triennale;

o) sulla base di specifiche esigenze e motivazioni, possono comunque essere attivate Posizioni Organizzative con durata diversa nel limite del ccnl vigente. Gli incarichi di posizione organizzativa sono formalizzati per iscritto, con specifico contratto di lavoro; sono conferiti dal Sindaco fornendo nella motivazione dell'atto scritto che formalizza l'incarico, un'adeguata giustificazione della scelta dei dipendenti effettivamente incaricati;

p) l'assegnazione degli incarichi di P.O. è effettuata dal Sindaco, previa selezione, tenendo conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e dei requisiti culturali posseduti nonché delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita dal personale della Categoria D. Questi requisiti devono essere valutati con riferimento ai dipendenti teoricamente destinatari degli incarichi per l'individuazione di quelli che maggiormente corrispondono ai requisiti prescritti;

q) il Servizio personale promuove un Bando di selezione rivolto alle categorie D dell'Ente dove si descrivono le responsabilità attribuibili, le funzioni e i programmi assegnabili e le competenze attese. I candidati dovranno presentare istanza di candidatura con un curriculum teso a dimostrare le competenze possedute. Alla nomina si procederà previa selezione con eventuale colloquio.



- r) il personale incaricato di P.O. è tenuto ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiori a 36 ore, essendo soggetto alla vigente disciplina relativa a tutto il personale dell'Ente ed agli ordinari controlli sulla relativa quantificazione;
- s) il responsabile di una P.O. non può delegare ad altri dipendenti le relative funzioni in quanto ciò finirebbe per svuotare di contenuti e responsabilità la sua funzione e poiché l'istituto della delega è di competenza dei dirigenti;
- t) il dipendente al quale viene conferito un incarico di P.O. può rifiutare l'incarico stesso nel caso di difficoltà oggettive e motivate a raggiungere gli obiettivi assegnati per insufficiente disponibilità di risorse umane, strumentali e finanziarie;
- u) l'incarico assegnato al dipendente in posizione organizzativa può essere revocato in qualsiasi momento dal Sindaco a seguito o della soppressione della posizione o di motivata relazione di merito sui comportamenti o di assenze superiori a tre mesi continuativi (fatti salvi i diritti del lavoratore/lavoratrice padre/madre e, in generale, i diritti tutelati dalla vigente normativa). Nel caso di assenza temporanea del dipendente collocato in posizione organizzativa, il Sindaco può procedere alla revisione organizzativa dell'ente o attribuire un incarico ad interim. La retribuzione di risultato per la gestione ad interim è stabilita in un importo pari a 25% della retribuzione di posizione gestita ad Interim.

Benzi

C S A F I A D E L
[Handwritten signature]