

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del ____/____/2019

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018.

ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (**artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018**), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.

2. Considerato che il Comune è Ente privo di Dirigenza, i responsabili delle strutture apicali (unità organizzative di massimo livello), individuate secondo l'autonomia organizzativa del Comune, sono titolari delle posizioni organizzative.

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

ART. 2 - DEFINIZIONI

1. 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 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. I dipendenti titolari di posizione organizzativa svolgono funzioni dirigenziali, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 107 in combinato disposto con l'articolo 109 del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con Dlgs n. 267/2000.

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

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Sindaco, 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 della legge. 241/90, e delle attività, come attribuite sulla base dell'organigramma-funzionigramma e sulla base del Decreto del Sindaco*

ART. 4 - SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1 La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascun Settore ed il budget complessivo.

2. Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta terrà conto di:

a) numero personale assegnato di categoria D e restante personale assegnato a ciascun Settore di Cat. C e B;

b) risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;

c) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;

d) linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione;

ART.5 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI SULLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2 del CCNL comparto Enti locali, nei Comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D - ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, per garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali - è possibile, in base all'art. 13, c. 2, lett. b) del CCNL comparto Enti locali, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C o B, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali

ART. 6 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti, previa determinazione di criteri generali, con Decreto dal Sindaco per un periodo massimo **non superiore al mandato**, a dipendenti di cat. D o anche C e B avente rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento, salve le deroghe di seguito previste nel presente Regolamento;

2. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale delle categorie di cui al comma 1;

3. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco - nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 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 posseduta;

c) capacità professionale sviluppata (*di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...*), nonché attitudini a ricoprire il ruolo; ricorrendo, ove lo ritenesse opportuno, ad apposita procedura selettiva, per titoli e colloquio, a seguito di avviso interno con puntuale descrizione delle funzioni da assegnare. (**Allegato "A"**).

4. Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:

a) diploma di laurea;

b) essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D, nell'ambito della medesima area di attività.

5. In assenza del possesso del requisito, di cui al precedente comma 4, lett. a), è richiesto:

a) il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), con inquadramento nella cat. D - C- B.

6. E' comunque possibile, in assenza di personale a tempo indeterminato e pieno in servizio o comunque in casi particolari da motivare adeguatamente, conferire la posizione organizzativa a personale assunto ex articolo 110 del T.U.O.EE.LL o ex art 557 legge n. 311/2004.

7. E' possibile altresì, conferire la posizione organizzativa a personale a tempo determinato e part time, in casi eccezionali da motivare adeguatamente.

ART. 7 - COLLOQUIO

1.I candidati inseriti nella graduatoria relativa alla valutazione dei titoli, saranno sottoposti ad un colloquio, da parte del Sindaco coadiuvato dal Segretario Comunale, volto ad accertare il possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alla funzioni da assegnare.

ART. 8 - DURATA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi sono conferiti dal Sindaco per un periodo massimo non superiore al mandato del Sindaco.

ART. 9 - SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, in tal caso, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza
3. In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, l'attribuzione del nuovo incarico viene rimessa alla volontà del Sindaco.

ART 10 - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa 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 seguenti trattamenti accessori previsti dall'art. 18 del CCNL 21/05/2018 o da altre normative che ne prevedano l'erogabilità.
4. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità.
Nei casi di cui all'art. 13, comma 2 del CCNL2016-2018 la retribuzione varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00.
L'importo viene determinato sulla base della pesatura secondo le schede allegate, ma è assegnato nei limiti delle disponibilità finanziarie a bilancio e nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa in vigore relativa al salario accessorio e alla spesa di personale.
5. L'ente applica il Sistema di misurazione e valutazione della performance già in vigore ove sono stabiliti i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessive, ex art. 15, c 4 del CCNL in vigore.

ART. 11 - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione, sentito il parere consultivo del Segretario Comunale, in applicazione dei criteri di cui al presente regolamento.
2. 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.
3. 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 sotto indicati: valori che variano da un importo minimo di €. 5.000,00 ad un massimo di €. 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- fino a punti 70 : €. 5.000,00
- da punti 70,1 a punti 80: €. 7.000,00
- da punti 80,1 a punti 90: €. 10.100,00

- da punti 90,1 a punti 95 : €. 11.000,00
- da punti 95,1 a punti 99: €. 14.000,00
- da punti 99,1 a 100: €. 16.000,00

Nei casi di cui all'art. 13, comma 2 del CCNL2016-2018 la retribuzione varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 così ripartiti:

- fino a punti 70 : €. 3.000,00
- da punti 70,1 a punti 80: €. 7.000,00
- da punti 80,1 a punti 90: €. 8.500,00
- da punti 90,1 a 100: €. 9.500,00

Nel caso di posizione organizzativa conferita ad unico Responsabile in caso di funzione associata con altri Comuni, oppure conferita a tempo determinato e parziale, compresa la fattispecie del comando, dell'art 110 Tuel, dell'art 1 comma 557 legge 311/2004 , della convenzione con altri Enti ex art 14 CCNL 2000, ferma restando la riproporzione dell'importo della retribuzione di posizione sul tempo di lavoro di cui all'incarico, è facoltà dell'Amministrazione comunale stabilire un importo superiore (nei limiti del CCNL e dei vincoli finanziari e normativi in vigore) tenendo conto della strategicità della posizione, della complessità delle attività, delle risorse umane assegnate e degli obiettivi da raggiungere nel minore tempo a disposizione.

ART. 12 - VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa, sono valutati annualmente dall'O.I.V., sulla base del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance che qui si conferma e a cui si rinvia integralmente.

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE.

1. Il presente regolamento è immediatamente esecutivo dal momento della sua approvazione ed abroga le norme contenute in precedenti atti, se in contrasto.
2. Esso è pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio del Comune e nel link "Amministrazione Trasparente" sotto sezione di 1° livello "Disposizioni generali" – sotto sezione di 2° livello "Atti generali".
3. E' fatto obbligo a chiunque spetti osservarlo e di farlo osservare, quale normazione di diritto pubblico.
4. Le eventuali future modifiche al presente Regolamento saranno trasmesse alle OO.SS. per la dovuta informativa, ove previsto dal CCNL.

ART 14 - 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.
2. Nel caso di norme sopravvenute incompatibili con il presente Regolamento, lo stesso si intenderà automaticamente modificato e/o revocato.

SCHEDA DI VALUTAZIONE TITOLI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

A) TITOLI:

Parametro di valutazione	Punteggio assegnato (fino a max 30 punti)
Titolo di studio (richiesto per accesso alla selezione)	
Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni, purchè attinenti (fino al max punti 10)
Corsi di formazione e di aggiornamento Attinenti (con valutazione finale) (fino al max punti 5)
- Anzianità di servizio nella cat. D (in assenza C o B) (massimo 1 punto per anno) (fino al max punti 10)
- Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi (fino al max punti 5)

B) COLLOQUIO:

finalizzato alla verifica del possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare:PUNTEGGIO MINIMO 30
PUNTEGGIO MASSIMO 70

TOTALE GENERALE PUNTI/100

Note esplicative relative alla "VALUTAZIONE TITOLI"

- Nell'ambito della voce: "Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni", la Commissione esaminatrice valuta le seguenti tipologie di documenti, purchè attinenti:

- a) altro diploma di laurea, anche triennale: punti 3 per ogni titolo
- b) master/dottorato : punti 3 per ogni titolo,
- c) abilitazione professionale : punti 4

Nell'ambito della voce: "Corsi di formazione e di aggiornamento" la Commissione esaminatrice valuta le seguenti tipologie di documenti, purchè attinenti: corsi di formazione e di aggiornamento con valutazione finale superiori a 30 ore: punti 0,50 per ogni corso;

Nell'ambito delle voci:

- 1) "Anzianità di servizio nella cat. D – C- B ", punti 1 per ogni anno di servizio presso il Comune di Pignone, nel limite massimo di anni 10 valutabili;
- 2) "Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi, punti 0,50 per ogni anno di servizio, nel limite massimo di anni 10 valutabili.

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

SISTEMA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1) Collocazione della struttura (max 30 punti)

Il valore di questo ambito viene espresso dal grado e tipologia della relazione con le altre posizioni in cui si articola in modello organizzativo

1.1) Trasmissione di informazioni alle altre strutture dell'ente

In modo occasionale a qualche struttura	Da 0 a 3	
In modo occasionale a tutte le altre strutture	Da 4 a 5	
Frequentemente a qualche struttura	Da 6 a 7	
Frequentemente a tutte le strutture	Da 8 a 10	

1.2) Apposizione di visti o pareri

In modo occasionale a qualche struttura	Da 0 a 3	
In modo occasionale a tutte le altre strutture	Da 4 a 5	
Frequentemente a qualche struttura	Da 6 a 7	
Frequentemente a tutte le strutture	Da 8 a 10	

1.3) Effettuazione di specifiche attività per conto di altre strutture dell'ente

In modo occasionale a qualche struttura	Da 0 a 3	
In modo occasionale a tutte le altre strutture	Da 4 a 5	
Frequentemente a qualche struttura	Da 6 a 7	
Frequentemente a tutte le strutture	Da 8 a 10	

TOTALE	
--------	--

2) Complessità organizzativa - punteggio massimo 30

In questo ambito si rileva la specificità della organizzazione in ragione della tipologia delle funzioni attribuite

2.1) Grado di eterogeneità dell'attività controllata

Esercizio di funzioni in ambiti omogenei	punti da 1 a 2	
Esercizio di funzioni caratterizzate da eterogeneità	punti da 3 a 4	
Esercizio di funzioni in ambiti che richiedono professionalità diverse	punti 5	

2.2) Grado di responsabilità verso l'esterno

Esercizio di Funzioni con attività, prevalentemente di tipo adempimentale	punti 0	
Funzioni che si caratterizzano per frequenti relazioni con cittadini o con utenti interni	punti da 1 a 2	
Funzioni che richiedono costanti relazioni con professionisti o imprese	punti da 3 a 4	
Funzioni che si caratterizzano per frequenti relazioni con altre istituzioni	punti 5	

2.3) Articolazione della struttura assegnata con riferimento ai dipendenti e loro categoria

Struttura semplice con un numero di collaboratori < 5% (rispetto alla dotazione dell'ente)	punti 0	
Struttura dotata di un numero di collaboratori compreso tra 5 e 7%	punti da 1 a 2	
Struttura dotata di collaboratori oltre il 7%	punti da 3 a 4	
Struttura dotata di istruttori direttivi	punti 5	

2.4) Entità risorse finanziarie assegnate e loro frammentazione nel PEG

Gestione di tipo ordinario (spesa corrente + investimenti + entrate correnti < 5%)	punti 0	
Gestione di risorse di valore significativo (spesa corrente + investimenti + entrate correnti tra 5 e il 7%)	punti da 1 a 4	
Gestione di risorse di notevole valore (spesa corrente + investimenti + entrate correnti oltre l'8%)	punti da 5 a 7	
Gestione di risorse di notevole valore ed elaborazione di documenti di programmazione generale	punti da 8 a 10	

2.5) Variabilità del sistema normativo di riferimento

Certezza e stabilità normativa	punti 0	
Frequente variabilità normativa	punti da 1 a 2	
Elevata variabilità che può comportare criticità nell'esercizio delle funzioni attribuite	punti da 3 a 4	
Elevata variabilità che richiede costante aggiornamento anche dei collaboratori	punti 5	

TOTALE	
--------	--

3) Professionalità richiesta - punteggio massimo 10

3.1) Competenza manageriale e professionale richiesta

Competenze di tipo generico	punti 0	
-----------------------------	---------	--

La posizione richiede l'adozione di interventi di tipo organizzativo riguardo ai tempi e alle modalità di lavoro	punti da 1 a 2	
La posizione, al suo interno, si caratterizza per l'attribuzione di specifiche responsabilità	punti da 3 a 4	
Oltre all'attribuzione di specifiche responsabilità, si avvale anche del supporto di professionisti esterni	punti 5	

3.2) Grado di specializzazione richiesto

Funzioni che non richiedono alcuna specializzazione	punti 0	
Attività procedimentale che richiede esperienza settoriale	punti da 1 a 2	
Attività che richiede specifica professionalità	punti da 3 a 4	
Attività che richiede specifici titoli di studio	punti 5	

TOTALE	
--------	--

4) Autonomia gestionale (max fino alla concorrenza di 30)

Attribuzione di 5 punti per ciascuna delle ricorrenze (a eccezione della prima voce)

Vicesegretario 15)	(punti)	
Rilascio di autorizzazioni o concessioni		
Amministrazione del patrimonio		
Erogazione di sovvenzioni o contributi		
Tutela e valorizzazione ambientale		
Servizi al cittadino		
Gestione del contenzioso		
Attività di studio e progettazione		
Attività di programmazione		
Relazioni con imprese o professionisti		
Attività di regolamentazione		
Relazioni con il pubblico		
Attività di tipo sanzionatorio		
Attività contrattuale		
Attività impositiva		
Assistenza agli organi politici		
Controllo del territorio		
Rapporto con gli organi giudiziari		
Comunicazione istituzionale		

TOTALE

--	--

5) Riepilogo del punteggio attribuito

1	Collocazione della struttura	
2	Complessità organizzativa	
3	Professionalità richiesta	

4	Autonomia gestionale	
		totale