

Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative

Sommario

- Art. 1 - Disposizioni generali
- Art. 2 - Area delle posizioni organizzative
- Art. 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico

- Art. 4 - Retribuzione di posizione e di risultato
- Art. 5 - Graduazione delle posizioni organizzative
- Art. 6 - Valutazione e retribuzione di risultato
- Art. 7 - Incarico ad interim
- Art. 8 - Attribuzione incarico in deroga
- Art. 9 - Durata dell'incarico
- Art. 10 - Revoca dell'incarico
- Art. 11 - Entrata in vigore

Art. 1 Disposizioni generali

1. Con il presente regolamento si disciplinano i criteri per l'individuazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e seguenti del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21.05.2018.

Art. 2 Area delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei criteri generali contenute in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Montalto delle Marche istituisce le posizioni di lavoro di cui al punto a) comma 1 dell'art 13 CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.
2. Le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate AREA che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.
3. L'area delle posizioni organizzative comporta assunzione diretta di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità. Essa è assegnata ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art 17 comma 1 e 2 del CCNL Funzioni locali 21/5/2018, con incarico a tempo determinato revocabile per un periodo massimo non superiore a 3 anni, ai dipendenti classificati nella categoria D, nominati dal Sindaco quali Responsabili delle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente (AREE) e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

Art 3 Criteri generali per il conferimento dell'incarico

1. Il Sindaco individua i Responsabili di Area in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza, tra i dipendenti inquadrati nella categoria "D" in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:
 - a) esperienza lavorativa maturata presso l'ente, oppure anche presso altri Enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro;
 - c) attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire.
2. Nell'ipotesi in cui la titolarità della P.O. rimanga temporaneamente vacante le relative funzioni potranno essere svolte, in via sostitutiva e temporanea per un periodo non superiore a 120 giorni, dal Segretario Comunale senza attribuzione di indennità alcuna.

Art. 4 Retribuzione di posizione e di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative 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. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018.

Art. 5 Graduazione delle posizioni organizzative

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'ente, provvede a fissare il valore economico delle posizioni organizzative.
2. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento.
3. La graduazione deve tenere conto la complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.
4. 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 sottoindicati:

Fascia

Retribuzione

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Meno di 6 punti	Nulla = zero
Da 6 a 10 punti	Euro 5.000,00
Punti 11	Euro 5.500,00
Punti 12	Euro 6.000,00
Punti 13	Euro 6.500,00
Punti 14	Euro 7.000,00
Punti 15	Euro 7.500,00
Punti 16	Euro 8.000,00
Punti 17	Euro 8.500,00
Punti 18	Euro 9.000,00
Punti 19	Euro 9.500,00
Punti 20	Euro 10.000,00
Punti 21	Euro 11.000,00
Punti 22	Euro 12.000,00
Punti 23	Euro 14.000,00
Punti 24	Euro 16.000,00

Art. 6 Valutazione e retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente e oggetto di confronto con le OO.SS.
2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione.
3. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018.
4. I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa sono oggetto di contrattazione decentrata a cui si rinvia.

Art. 7 Incarico ad interim

1. In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.
2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo un ulteriore importo la cui misura può variare fino al massimo del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.
3. La Giunta Comunale avvalendosi del Nucleo di valutazione determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Art. 8 Attribuzione incarico in deroga

1. Al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, qualora non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure, 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, il Sindaco eccezionalmente può, conferire temporaneamente l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
2. Di tale facoltà i comuni possono avvalersi per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.
3. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa indipendentemente dalla categoria di appartenenza nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art. 18, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art. 8 del CCNL del 14/9/2000.
4. La Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, anche al fine di operare un contenimento di spesa, può attribuire ai componenti dell'organo esecutivo, in deroga a quanto disposto dall'art. 4 del D. Lgs. nr. 165 del 30 marzo 2001 ed all'art. 107 del D. Lgs. nr. 267 del 18 agosto 2000, la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio.

Art. 9 Durata dell'incarico

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.

Art. 10 Revoca dell'incarico

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato:
 - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Nella ipotesi di cui al precedente comma 1 lett. b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientrati nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.
3. L'atto di revoca comporta:
 - a) la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
 - b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
 - c) la non attribuzione dell'indennità di risultato.
4. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco il quale prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, dovrà acquisire in contraddittorio le valutazioni dell'interessato che ha la facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

Art. 11

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento che è da intendersi quale allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi, entrerà in vigore il giorno di esecutività della delibera di approvazione.

SCHEDA TECNICA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La pesatura delle posizioni avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri, distinguendo tra le seguenti aree di valutazione:

La pesatura delle posizioni avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri, distinguendo tra le seguenti aree di valutazione:

- a. COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA (criteri da 1 a 2)
- b. COMPLESSITA' GESTIONALE (criteri da 3 a 4)

VARIABILI	INDICATORI						
Complessità delle funzioni da svolgere	1	2	3	4	5	6	
Responsabilità di procedimenti Amm.vi							
Legge n.241/1990	1	2	3	4	5	6	
Entità di risorse economiche movimentate		1	2	3	4	5	6
Quantità di personale assegnato e o coordinato	1	2	3	4	5	6	

Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura.
Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 24

A seconda del punteggio raggiunto e della fascia di inserimento spetterà poi al Sindaco con il supporto della Giunta Comunale adottare un decreto per l'individuazione della responsabilità di posizione.

I criteri vengono sviluppati nei seguenti termini:

1) COMPLESSITA' DELLE FUNZIONI DA SVOLGERE (COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA)

Si fa riferimento alla complessità delle funzioni, intesa come complessità dei problemi da affrontare e dunque una minore o maggiore competenza professionale richiesta.

INDICATORE	PESATURA
Complessità bassa	1 punto
Complessità media	3 punti
Complessità rilevante	5 punti
Complessità elevata	6 punti

2) RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA)

Analisi diretta del NdV del numero di potenziali responsabili di procedimento individuabili all'interno dell'area assegnata in rapporto all'attuale dotazione organica.

INDICATORE	PESATURA
3 responsabili di procedimento ed oltre	1 punto
2 responsabili di procedimento	3 punti
1 responsabile di procedimento	5 punti
Nessun responsabile di procedimento	6 punti

3) QUANTITA' DI PERSONALE ASSEGNATO O COORDINATO (COMPLESSITA' GESTIONALE RISORSE UMANE)

N. DIPENDENTI	PUNTEGGIO
ZERO - UNO	1
DUE	2
TRE	3
QUATTRO	4
CINQUE	5
SEI O PIU'	6

4) BUDGET GESTITO (COMPLESSITA' GESTIONALE RISORSE FINANZIARIE)

In merito all'indicatore: "Entità di risorse economiche movimentate" il punteggio si applica secondo le seguenti fasce:

FASCIA DI BUDGET DI SPESA GESTITO	PUNTEGGIO
FINO AD EURO 250.000,00	1
DA EURO 250.001,00 AD EURO 500.000,00	2
DA EURO 500.001,00 AD EURO 750.000,00	3
DA EURO 750.001,00 AD EURO 1.000.000,00	4
DA EURO 1.000.001,00 AD EURO 1.500.000,00	5
OLTRE EURO 1.500.001,00	6

Ogni Area delle posizioni organizzative, quindi, ottiene un punteggio complessivo a cui corrisponde un valore di retribuzione di posizione, così come riassunto nelle sopra riportate fasce individuate dal sistema di valutazione adottato dalla Giunta Comunale.