

COMUNE DI GATTICO-VERUNO

Provincia di Novara

REGOLAMENTO

"CRITERI GENERALI CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE"

Premessa:

Gli articoli 13, 14 e 15 CCNL Funzioni locali, stipulato in data 21 MAGGIO 2018 (da ora solo CCNL/2018), prevedono che gli enti debbano predisporre dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nonché i criteri per la graduazione delle P.O. ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione di posizione.

L'articolo 17 del medesimo CCNL prevede, invece, delle disposizioni particolari per le P.O. negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, mentre il successivo articolo 18, disciplina i compensi aggiuntivi che possono essere liquidati alle P.O. in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, qualora ne ricorrano i presupposti.

L'individuazione dei suindicati criteri è oggetto di confronto con le OO.SS. e le RSU, così come previsto dall'articolo 5, del già citato CCNL.

Art. 1 - Istituzione dell'Area Posizioni Organizzative

1. La presente disciplina viene emanata ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettere d) ed e) e dell'articolo 13, comma 1, del CCNL/2018, il quale consente di conferire incarichi per posizioni organizzativa, ai dipendenti inquadrati in categoria D, che svolgono, con assunzione diretta ed 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 formativi di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da *curriculum*.

2. Al fine di riconoscere e valorizzare la professionalità delle risorse umane esistenti all'interno dell'organizzazione comunale, la Giunta comunale istituisce l'Area delle posizioni organizzative da individuarsi nell'ambito dell'assetto organizzativo, in relazione alla complessità delle attività cui sono preposti i singoli funzionari.

Art. 2 - Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa

1. Competono all'incaricato di Posizione Organizzativa (da ora solo P.O.):

- a) L'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli;
- b) Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
- c) La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;
- d) L'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
- e) L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- f) Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- g) La responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
- h) Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- i) Il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazione di natura discrezionale;
- j) Gli atti di valutazione del personale assegnato;
- k) La presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti;
- l) Tutti gli altri compiti previsti all'articolo 107, commi 2 e 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni (da ora solo TUEL), come previsto dall'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL;
- m) Il popolamento delle sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, limitatamente al settore di propria competenza;
- n) La mappatura dei processi ed il relativo monitoraggio secondo le prescrizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Art. 3 – Durata e revoca degli incarichi

1. L'incarico di P.O. potrà avere durata non superiore a tre anni e verrà affidato con motivato decreto dal Sindaco, notificato all'interessato.

L'incarico, potrà essere rinnovato con le medesime formalità, fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, con eventuale prosecuzione per la durata massima di 60 giorni e comunque sino alla nomina del sostituto;

2. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della *performance* individuale, secondo la procedura prevista nell'art. 14, commi 4 e 5, del CCNL/2018, che qui si intende pienamente richiamata;

3. All'atto di conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale gli incaricati di P.O. dovranno compilare e consegnare all'ente (servizio personale) la dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, di cui all'art. 20, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito del comune, nella sezione *Amministrazione trasparente*.

Art 4 - Valore delle posizioni organizzative

1. L'importo della retribuzione di posizione delle P.O., prevista dall'art. 15, comma 2, del CCNL/2018, varia da un minimo di 5.000 ad un massimo di 16.000 euro, annui lordi per tredici mensilità;

2. Per la graduazione delle posizioni (pesatura delle posizioni) e quindi per la determinazione dell'importo della retribuzione di posizione da assegnare ad ogni P.O., viene utilizzata la metodologia proposta dal Nucleo di Valutazione, come riportata nell'allegato n. 3 che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La metodologia è finalizzata a graduare le posizioni sulla base della complessità delle responsabilità gestionali interne ed esterne, della consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali, della complessità delle responsabilità tecniche, amministrative e contabili e di risultato;

4. La Giunta comunale, su proposta del Nucleo di Valutazione elaborata con il supporto della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, stabilisce l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione di ciascun Settore da corrispondersi per tredici mensilità.

5. La retribuzione di posizione e quella correlata di risultato assorbono tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, con le sole esclusioni, sussistendone i presupposti, dei compensi aggiuntivi previsti all'art. 18 del CCNL/2018;

6. L'orario di lavoro dell'incaricato di P.O. resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, da computarsi in relazione all'anno solare, prevedendo un'opportuna fascia di flessibilità necessaria nella gestione del tempo lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il dipendente è tenuto, inoltre, ad effettuare l'ulteriore eventuale prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario;

7. L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno;

8. Per la retribuzione di risultato delle P.O. viene destinata una quota pari al 20% (o altra percentuale) delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di risultato di tutte le P.O., previste nello schema organizzativo dell'ente. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL/2018, si dà atto che i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di P.O. saranno stabiliti nel CCDI 2018/2020, di prossima sottoscrizione;

9. Alla fine di ogni anno solare e comunque entro il 30 aprile, il Nucleo di valutazione provvederà ad effettuare la valutazione delle P.O. sulla base del sistema di misurazione e valutazione e del Piano della

performance, riferita all'anno oggetto di valutazione. L'attività di valutazione del Nucleo termina con la presentazione di una relazione al Sindaco;

10. La graduazione delle retribuzione di risultato e la scheda di valutazione annuale del responsabile di P.O. è quella riportata nell'allegato n° 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

11. La quantificazione delle risorse destinate agli incarichi di P.O. (retribuzione di posizione e risultato) e quelle destinate al Fondo delle risorse decentrate, di cui all'art. 67 del CCNL/2018, deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 752.

L'incremento della retribuzione di posizione e di risultato P.O., se determina una riduzione delle risorse del Fondo accessorio, è materia riservata alla contrattazione 1 Vedi art. 11 CCNL 22 gennaio 2004 2 Vedi art. 67, comma 7, CCNL/2018 decentrata integrativa, per effetto dell'art. 7, comma 4, lettera u), del CCNL/2018.

Art. 5 - Incarichi *ad interim*

1. Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi *ad interim*, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL/2018, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico *ad interim*;

2. Per assenze o impedimenti della P.O. titolare dell'incarico, per periodi inferiori a tre mesi, si procede, in ordine di priorità:

A. mediante incarico *ad interim* ad altro dipendente incaricato di P.O. purché dotato della opportuna professionalità e competenza;

B. incarico al Segretario comunale, ex art. 97, comma 4, lettera d) del TUEL;

C. altra modalità consentita dalle norme in vigore.

Art. 6 - Mutamenti Organizzativi o legislativi che possono dar luogo a modifiche nella valutazione dell'incarico

1. La graduazione o valutazione del peso della singola posizione organizzativa, può mutare durante l'espletamento dell'incarico qualora si verifichi una variazione non irrilevante in uno degli ambiti oggetto di valutazione ai fini della graduazione, accertata dal nucleo di valutazione in contraddittorio con il personale interessato, nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 4, comma 11.

Art. 7 - Procedure per la Selezione dell'incaricato

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del CCNL/2018 verrà effettuata, per ogni P.O. indicata nell'art. 1 o per altre figure istituite successivamente, una selezione finalizzata alla scelta del dipendente con il profilo di competenza più adatto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, alla quale affidare l'incarico di responsabile di P.O.;

2. Il requisito necessario per poter partecipare alle selezioni è l'inquadramento nella categoria D, purché siano sempre presenti dipendenti con tale inquadramento nell'Area di competenza. L'ente, inoltre, dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
- requisiti culturali posseduti;
- attitudini e le capacità professionali;
- esperienze acquisite.

3. La metodologia ed i punteggi di apprezzamento sono stabiliti nel documento allegato 2, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

4. Per l'individuazione del personale da incaricare, a condizione che per ciascun settore vi siano più dipendenti inquadrati come D, verrà predisposto un avviso interno, con relativo modulo di domanda, per sette giorni di pubblicazione ufficiale, da comunicare - anche via email istituzionale - a tutti i dipendenti inquadrati in categoria D, riportanti le Posizioni Organizzative nonché i requisiti di accesso alle medesime ed il termine di presentazione delle domande;

5. Ogni dipendente che vorrà presentare domanda per una o più P.O. potrà farlo, con istanze diverse, allegandovi *curriculum* professionale e motivazioni personali a supporto di ogni singola domanda;

6. Dalle valutazioni delle istanze pervenute, effettuata dal Segretario comunale, con il supporto del servizio personale, scaturirà un punteggio complessivo che permetterà di formare una graduatoria degli aspiranti all'incarico, che sarà consegnata al Sindaco, il quale, con proprio decreto provvederà alla formalizzazione dell'incarico;

7. In caso di assenza di domande per l'incarico di una o più P.O. (procedura deserta) ovvero in caso di presenza di una sola figura professionale con inquadramento giuridico D, il Sindaco provvede direttamente, con proprio motivato decreto, all'individuazione del dipendente, di categoria D, da incaricare;

8. In caso di gestione associata, ex art. 30 TUEL, potranno partecipare alla selezione tutti i dipendenti di categoria D, presenti negli enti convenzionati. La nomina viene effettuata dal Sindaco del comune capo-convenzione, nel rispetto delle norme convenzionali intervenute tra gli enti e delle presenti disposizioni. In caso di assenza di domande si applica il comma 7.

Art. 8 - Criteri per la graduazione della retribuzione di posizione delle P.O. di categoria C

1. Qualora l'ente preveda nella sua dotazione organica un solo dipendente inquadrato in categoria D: si applica pertanto l'art. 13, comma 2, ultimo periodo, del CCNL/2018.

2. In relazione alle disposizioni contenute nell'art. 17, commi 3, 4 e 5, del CCNL/2018, si prevedono i seguenti criteri:

a) In caso di assenza o impedimento di dipendente inquadrato in categoria D, il Sindaco, con proprio motivato decreto, potrà incaricare un dipendente di categoria C che sia in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali come di seguito riportate:

- Possesso di laurea o diploma di maturità attinente alle attività del settore;
 - Esperienza almeno quinquennale nel posto e nel settore oggetto di conferimento di incarico;
- b) L'incarico potrà avere durata massima sino a tre anni, salvo il caso di eventuale reiterazione, giustificata dall'avvio delle procedure di acquisizione di personale (mobilità, concorso pubblico, convenzione art. 30 TUEL, convenzione utilizzo congiunto, scavalco di eccedenza, qualora possibile). In caso reiterazione la proroga non potrà superare i dodici mesi. In tale ipotesi si potrà procedere, eventualmente, anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito;
- c) Per il trattamento economico accessorio del dipendente di Categoria C, incaricato di P.O. si applica il comma 5, dell'art. 17 del CCNL/2018;
- d) Per assenze o impedimenti della P.O. titolare dell'incarico, per periodi inferiori a tre mesi, si procede, in ordine di priorità:
- A. mediante incarico ad interim ad altro dipendente incaricato di P.O. purché dotato della opportuna professionalità e competenza;
- B. incarico al Segretario comunale, ex art. 97, comma 4, lettera d) del TUEL;
- C. altra modalità consentita dalle norme in vigore.

Art. 9 - Norme finali e disapplicazioni

1. La presente disciplina viene adottata, con apposita deliberazione della Giunta comunale, ex articoli 48, comma 3 e 89 TUEL, previo confronto con le RSU e le OO.SS. e trova applicazione dal 1 luglio 2018, comprese le procedure per l'affidamento degli incarichi di P.O. per il secondo semestre dell'anno in corso, essendo già stata oggetto di confronto con le RSU e le OO.SS. in data 29 giugno 2018.
2. La presente disciplina per gli incarichi di P.O. sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedenti che devono, pertanto, ritenersi disapplicate, dalla data di effettiva applicazione del presente atto.

ALLEGATO N. 1**GRADUAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO**

PUNTEGGIO	% SULLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Da 0 a 40	0
Da 41 a 60	15
Da 61 a 80	20
Da 81 a 100	25

SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Settore.....

Dipendente

PARAMETRI E CRITERI DI RIFERIMENTO	PUNTI	PUNTI ASSEGNATI
a) Impostazione e funzionamento dei servizi	Da 0 a 5	
b) Raggiungimento degli obiettivi assegnati	Da 0 a 20	
c) Utilizzo risorse economiche	Da 0 a 5	
d) Utilizzo risorse umane	Da 0 a 10	
e) Capacità di programmazione e pianificazione	Da 0 a 15	
f) Capacità di individuazione dei problemi	Da 0 a 5	
g) Conoscenza della normativa vigente nel settore	Da 0 a 10	
h) Attività di ricerca e di formazione professionale	Da 0 a 15	
i) Disponibilità richiesta in relazione all'incarico	Da 0 a 10	
l) Contributo positivo all'integrazione fra i diversi servizi e tra i responsabili	Da 0 a 5	

Punteggio totale

ALLEGATO N. 2

METODOLOGIA PER LA SELEZIONE DELL'INCARICATO

(Art. 14, comma 2, CCNL/2018 e art. 7, comma 3 del presente documento)

Posizione Organizzativa

Candidato

a) NATURA E CARATTERISTICHE DEI PROGRAMMI DA REALIZZARE;

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
A-1	Ruolo strategico all'interno della struttura organizzativa: punti da 1 a 10	
A-2	Complessità dei programmi da realizzare: punti da 1 a 5	
A-3	Grado di innovazione dei principali procedimenti gestiti dal settore: punti da 1 a 5	
A-4	Necessità di aggiornamento e formazione continua anche a seguito del mutare del mutare delle legislazioni in materia. punti da 1 a 5	
		Punteggio totale

b) REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
B-1	Titolo di studio: Diploma di laurea: punti 10 Diploma di scuola media superiore: punti 6	
B-2	Possesso di abilitazione professionale inerente la mansione svolta: punti 4	
B-3	Possesso di attestati relativi alla frequenza di corsi di formazione sulle materie inerenti l'incarico (vengono valutati sino a 4 corsi, nell'ultimo triennio, con punti uno ciascuno): max punti 4	
		Punteggio totale

c) ATTITUDINI E CAPACITÀ PROFESSIONALI

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
B-1	Grado di competenza specialistico - professionale rispetto alle funzioni da svolgere: punti Da 1 a 10	

- B-2 Efficienza nella gestione delle risorse umane affidate: punti Da 1 a 10
- B-3 Capacità relazionale con gli amministratori, segretario, colleghi/collaboratori, con gli utenti e cittadinanza: punti Da 1 a 10
- B-4 Capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne Da 1 a 10

Punteggio totale

d) LE ESPERIENZE ACQUISITE

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
C-1	Esperienza acquisita presso il comune nella categoria D3 (giuridica) nelle mansioni concernenti i servizi costituenti l'area organizzativa: 2 punti per anno	
C-2	Esperienza acquisita presso il Comune nella categoria D.1 (giuridica) nelle mansioni concernenti i servizi costituenti l'area organizzativa: 1 punti per anno	
C-3	Esperienza acquisita presso il Comune nella qualità di Posizione organizzativa: 3 punti per anno	
C-4	Esperienza acquisita presso il Comune nella qualità di responsabile di ufficio (non P.O.): 0,50 punti per anno	

Punteggio totale

PUNTEGGIO TOTALE

ALLEGATO N. 3

SCHEDA GRADUAZIONE DELLE P.O.

(Art. 15, comma 2, CCNL/2018 e art. 4 del presente documento)

La pesatura delle posizioni avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri:

- assegnazione personale (n. risorse);
- complessità delle dinamiche relazionali;
- assegnazione budget (sia in entrata sia in uscita);
- assegnazione servizi (complessità tecnica, strategicità).

Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura.

Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 100.

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. PERSONALE: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Sino a 2 dipendenti	Massimo 10 punti
Da 3 a 4 dipendenti	Da 10 a 20 punti
Oltre i 4 dipendenti	Da 20 a 30 punti

2. COMPLESSITA' DINAMICHE RELAZIONALI (INTERNE ED ESTERNE):

PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI

Analisi diretta da parte del Nucleo di valutazione

3. BUDGET: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Fino a 400.000 Euro	Massimo 10 punti
Da 400.001 Euro a 800.000 Euro	Da 10 a 20 punti
Oltre 800.000 di Euro	Da 20 a 30 punti

4. SERVIZI: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
------------	----------

Complessità strategica	Massimo 20 punti
Strategicità	Massimo ulteriori 10 punti

* * * *

FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Meno di 50 punti	Da 5.000 a 7.500 Euro
Da 51 a 70 punti	Da 7.500 Euro a 10.000 Euro
Da 71 a 90 punti	Da 10.001 Euro a 13.000 Euro
Da 91 a 100 punti	Da 13.001 Euro a 16.000 Euro