

COMUNE DI TERTENIA
PROVINCIA DI NUORO

REGOLAMENTO COMUNALE SULL' AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Approvato con deliberazione della G.C. n. 43 del 10/05/2019

Art. 1 - Disposizioni generali e finalità

1. Il presente regolamento contiene la disciplina relativa ai criteri generali per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi per le posizioni organizzative, ai sensi degli artt.13e seguenti del CCNL del personale del comparto “ Funzioni Locali”del 21maggio2018.

2. Nel rispetto dei criteri generali contenute in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Tertenia istituisce le posizioni di lavoro di cui al punto a) comma 1 dell’art 13 CCNL Funzioni Locali per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito tenendo conto dei criteri definiti all’art. 3 del presente Regolamento.

3.La Giunta individua il numero delle posizioni organizzative con gli atti di macro-organizzazione dell’Ente. Le posizioni organizzative del Comune di Tertenia coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell’Ente, denominati “Servizi” che operano con ampia autonomia gestionale, nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.

Art. 2 - Requisiti per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

1. L’incarico di Posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato inquadrato nella categoria D, nonché al personale dipendente con contratto di lavoro a tempo determinato, tra cui quello assunto ai sensi dell’articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000, in possesso dei seguenti requisiti:

- insussistenza di situazioni che determinano inconferibilità o incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016;

Art. 3 - Procedura per il conferimento degli incarichi

1. Il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa è preceduto di norma da un avviso esplorativo (interpello formale), rivolto a tutti i dipendenti inquadrati nella categoria D, finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati.

2. I dipendenti, in possesso dei requisiti di accesso disciplinati all’art. 2 del presente Regolamento, saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si tiene in considerazione, tra l’altro, anche alternativamente, dei seguenti criteri:

- titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell’incarico accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie attinenti all’incarico.
- esperienza maturata durante la propria attività lavorativa presso l’ente, oppure anche presso altre pubbliche amministrazioni, nel coordinamento di strutture organizzative di massimo livello o comunque in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- esperienza nella gestione di funzioni e di attività in settori attinenti rispetto all’incarico da conferire;
- attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire, capacità di gestione di gruppi di lavoro;

3. Il Sindaco, con il supporto del Segretario Comunale e del Servizio Personale, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso di cui all’art. 2, e alla valutazione degli elementi di cui al precedente comma.

4. L’incarico di posizione organizzativa è conferito dal Sindaco, per un periodo massimo non superiore a 3 anni e, comunque, non oltre la scadenza del mandato del Sindaco, sulla base dei

criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto (Decreto) e motivato, e può essere rinnovato con le medesime modalità e formalità.

Per garantire la continuità amministrativa e gestionale, gli incarichi di posizione organizzativa, alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, sono prorogati automaticamente e in via provvisoria, per un periodo non superiore a 60 giorni per consentire lo svolgimento delle procedure di attribuzione dei nuovi incarichi, fatta salva la facoltà da parte del Sindaco neoeletto di disporre diversamente, con proprio provvedimento.

5. Nel caso in cui non si proceda con l'avviso di cui al comma 1, in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e della dotazione organica limitata, il Sindaco conferisce l'incarico di Posizione organizzativa ad un dipendente di categoria D in possesso dei requisiti previsti nel presente regolamento e delle necessarie competenze.

6.L'Ente promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi, secondo la disciplina approvata dall'ente.

Art. 4 - Conferimento di incarichi 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 l'ente può 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 del CCNL del personale del comparto " Funzioni Locali", 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.

Art. 5 - Revoca degli incarichi

1. 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, o in caso di inosservanza, delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta o dall'Assessore di riferimento. Sono fatti salvi i casi di revoca derivanti dalla applicazione di specifiche norme di legge.

Per intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo si intendono modifiche che incidono sul numero delle posizioni nell'Area o che ne modificano radicalmente le attribuzioni;

La valutazione è negativa quando è inferiore al punteggio minimo previsto nel sistema di misurazione e valutazione delle performance dei titolari di posizione organizzativa ed una volta che la stessa sia stata confermata a seguito dell'eventuale contraddittorio richiesto dal responsabile della posizione organizzativa.

Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, l'organo competente ne dà comunicazione al dipendente interessato e acquisisce, in contraddittorio le eventuali osservazioni da parte dello stesso dipendente, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia, secondo le modalità previste nel sistema di misurazione e valutazione delle performance dei titolari di posizione organizzativa.

L'inosservanza delle direttive impartite dal sindaco, dalla giunta o dall'assessore di riferimento deve essere accertata dal Segretario Comunale con il supporto del Nucleo di Valutazione e deve riferirsi ad indicazioni che hanno un carattere strategico ed un rilievo di interesse generale.

2. La revoca dell'incarico comporta:

- la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa; il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo professionale di appartenenza;
- la perdita della retribuzione di posizione e di risultato.

Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco, il quale prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, dovrà darne comunicazione al dipendente interessato e acquisire in contraddittorio le eventuali osservazioni da parte dello stesso, che ha la facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

Art. 6 - Retribuzione di posizione

1. La graduazione della posizione dei titolari di posizione organizzativa, in applicazione della disciplina di cui al CCNL del personale del comparto " Funzioni Locali" in data 21.5.2018, è effettuata, con il supporto tecnico del Nucleo di Valutazione, sulla base dei seguenti criteri:

- a) Complessità organizzativa;
- b) Responsabilità gestionale interna ed esterna.

2. I criteri di cui al precedente comma 1, e relativi sub criteri di dettaglio, sono contenuti nell'Allegato "A", che fa parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

3. Il Comune, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.

4. L'applicazione dei criteri di cui sopra assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.

5. Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni organizzative.

Art. 7 - Procedimento di graduazione della retribuzione di posizione

1. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente articolo costituiscono parametro per la determinazione della retribuzione di posizione connessa all'incarico delle Posizioni Organizzative, da riconoscersi di norma e nel rispetto delle norme di finanza pubblica e del C.C.N.L. del personale del comparto " Funzioni Locali", nell'ambito di valori minimi e massimi previsti dal medesimo CCNL.

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.

La graduazione della retribuzione di posizione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione, nel rispetto dei criteri per la graduazione della posizione dei titolari di posizione organizzativa di cui all'allegato "A" del presente regolamento

2. Al termine dell'elaborazione dei dati, il Nucleo di Valutazione procede alla definizione di una proposta di determinazione della retribuzione di posizione, da presentare alla Giunta Comunale.

Il valore effettivo della retribuzione di posizione è determinato dall'applicazione del metodo di seguito indicato:

- Metodo a fasce: a seguito dell'esito della pesatura effettuata, è prevista la definizione di due o più fasce a cui verranno associati dei valori soglia minimi/massimi entro cui allocare le diverse posizioni. Ad ogni fascia corrisponde una diversa retribuzione di posizione, la cui entità è determinata con atto dalla Giunta Comunale;

In alternativa, su proposta del Nucleo di Valutazione, può essere applicato il seguente metodo:

Metodo proporzionale: la Giunta Comunale, a seguito dell'esito della pesatura effettuata, determina con proprio atto il valore economico di ciascuna delle posizioni in funzione del valore % di ciascuna delle posizioni rispetto al peso complessivo delle stesse.

Art. 8 - Utilizzo di personale a tempo parziale tra più Enti

1. In caso di utilizzo di personale a tempo parziale, titolare di P.O. (art. 17, CCNL), allo stesso è corrisposta, da parte dell'Ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo, una maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura, di norma, non superiore al 10 %. Il relativo importo è compreso nel valore destinato dall'Ente a tale istituto, e recuperato in percentuale tra le altre posizioni mantenendo fermo il valore minimo.

Art. 9 - Retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale.

2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL del personale del comparto " Funzioni Locali", i cui criteri generali di determinazione sono oggetto di contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lett. v), del CCNL del personale del comparto " Funzioni Locali" in data 21/5/2018, alla quale si rinvia.

3. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione.

Art. 10 - Incarichi ad interim

1. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, 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.

2. Il Sindaco che conferisce l'incarico ad interim, nell'ambito dello stesso, 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.

3. Nel caso di conferimento di un incarico di Posizione organizzativa ad interim a titolare di altro incarico, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla Posizione vacante costituisce una economia di bilancio.

Art. 11 - Norme finali ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione all'albo on line e nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.

2. Dal momento dell'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere effetti le norme previste nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in contrasto con esso.

3. Per quanto non espressamente previsto sono richiamate le norme di legge e di contratto applicabili agli incarichi di posizione organizzativa.

Allegato A) Criteri per la graduazione della posizione dei titolari di posizione

REGOLAMENTO COMUNALE SULL' AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Allegato A) Criteri per la graduazione della posizione dei titolari di posizione

| Fattori di valutazione | Peso | Item di valutazione | Valutazione | Media Valutazione item | Peso * media valutazione item |
|--|------|---|--------------|------------------------|-------------------------------|
| A) COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA | 60% | A1. Processi operativi di competenza |50..... |70..... |42..... |
| | | A2. Risorse umane assegnate | | | |
| | | A3. risorse economiche assegnate | | | |
| | | A4. Tipologia e frequenza delle relazioni (*) : | | | |
| | | <i>a. Relazioni interne</i> | | | |
| | | <i>b.2 Relazioni esterne</i> | | | |
| | | A5) Livello di Integrazione con altri uffici/servizi | | | |
| B) RESPONSABILITÀ GESTIONALE INTERNA ED ESTERNA | 40% | B1- Grado Responsabilità civile | | | |
| | | B2- Responsabilità economico gestionale | | | |
| | | B3- Responsabilità controllo attività esternalizzate | | | |

1) Definizione delle aree

A) **COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA**

La complessità amministrativa si manifesta nella difficoltà delle situazioni da fronteggiare e nella varietà dei problemi da risolvere; si manifesta inoltre nella complessità direzionale derivante dal grado di variabilità del contesto organizzativo di riferimento.

Parametri di valutazione

A1) **Processi operativi di competenza.**

Rileva il grado di complessità dei processi operativi di competenza della posizione attraverso l'analisi delle attività che si associano ad ogni posizione.

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| La posizione coordina e integra un numero molto limitato di processi prevalentemente omogenei | | | La posizione coordina e integra un numero elevato di processi sostanzialmente omogenei | | | La posizione coordina e integra un numero limitato di processi eterogenei | | La posizione coordina e integra un numero elevato di processi eterogenei | |

* da questo fattore dovrà risultare un solo punteggio che deriverà dalla media aritmetica dei sottofattori.

A2). Risorse umane assegnate

Il sottofattore esprime il livello di complessità connesso all'attività di gestione e coordinamento delle risorse umane utilizzate nei processi produttivi afferenti alla posizione

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|---|----|----|--|----|---|-----|
| Coordinamento diretto di risorse umane di numero limitato e di tipologie omogenee | | | Coordinamento diretto di risorse umane di numero ampio ma di tipologie omogenee | | | Coordinamento diretto di risorse umane di numero limitato ma di tipologie eterogenee | | Coordinamento diretto di risorse umane di numero ampio e tipologie eterogenee | |

A3) Risorse economiche assegnate

Tale sottofattore si propone di valutare il grado di complessità connesso all'entità delle risorse economiche annualmente affidate alla responsabilità (piena o parziale) della posizione.

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---|----|----|--|----|----|---|----|--|-----|
| Valore globale spesa gestita Fino a 300.000,00 | | | Valore globale spesa gestita da 300.001,00 a 1.000.000,00 | | | Valore globale spesa gestita da 1.001.000,00 a 3.000.000,00 | | Valore globale spesa gestita Oltre 3.000.000,00 | |

A4) Tipologia e frequenza delle relazioni

(da questo fattore dovrà risultare un solo punteggio che deriverà dalla media aritmetica dei sottofattori qui indicati)

a. Relazioni interne

Rileva il grado di complessità delle relazioni nei confronti dei soggetti interni all'ente

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|----|---|----|----|---|----|-----|
| Relazioni che comportano scambio di informazioni di modesta complessità e/o con uffici/unità dello stesso servizio | | | | Relazioni che comportano informazioni complesse e/o con uffici/unità di altri servizi | | | Relazioni che comportano informazioni molto complesse e/o negoziali prevalentemente con uffici/unità di altri servizi | | |

b. Relazioni esterne

Rileva il grado di complessità e problematicità delle relazioni che gestisce l'ufficio con varie categorie di interlocutori (cittadini, imprese, enti pubblici, categorie professionali e associazioni di cittadini)

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|--|----|----|----|---|----|----|---|----|-----|
| Relazioni indispensabili ed elementari | | | | Relazioni che comportano informazioni di media complessità e problematicità | | | Relazioni che comportano informazioni di alta complessità, anche con funzioni di rappresentanza dell'Ente | | |

A5) Livello di Integrazione con altri uffici/servizi

Rileva il grado di coinvolgimento della posizione organizzativa nell'azione strategica dell'ente, intesa come possibilità di assumere la realizzazione di obiettivi trasversali a più servizi.

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|-------|----|----|----|-------|----|----|------|----|-----|
| Basso | | | | Medio | | | Alto | | |

B) Responsabilità gestionale interna ed esterna

La responsabilità deriva dal grado di rischio amministrativo e gestionale che si assume durante la gestione. Rischio di incorrere nelle responsabilità amministrative tipiche delle funzioni dirigenziali- soprattutto nel profilo della responsabilità per danni all'ente - dovuto alla tipologia di atti assunti, alla complessità normativa, alla discrezionalità amministrativa, al potenziale contenzioso.

B1- Responsabilità civile

Il grado di responsabilità sotto il profilo civile viene desunto dal complesso di norme che regolano le attività presidiate dalla posizione e dalle relative ricadute esterne/interne.

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---------------------------------|----|----|----|---------------------------------|----|----|-----------------------------------|----|-----|
| Basso livello di responsabilità | | | | Medio livello di responsabilità | | | Elevato livello di responsabilità | | |

B2 – Responsabilità economico gestionale

Il grado di responsabilità economico gestionale viene desunto dal valore complessivo delle risorse economiche attribuite alla posizione tramite il PEG, computando in tale valore tutte le risorse per le quali la posizione è responsabile dell'assunzione dell'impegno di spesa o dell'accertamento dell'entrata.

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---------------------------------|----|----|----|---------------------------------|----|----|-----------------------------------|----|-----|
| Basso livello di responsabilità | | | | Medio livello di responsabilità | | | Elevato livello di responsabilità | | |

B3 – Responsabilità controllo attività esternalizzate

Il grado di responsabilità è valutata considerando il numero di attività affidate all'esterno.

| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
|---------------------------------|----|----|----|---------------------------------|----|----|-----------------------------------|----|-----|
| Basso livello di responsabilità | | | | Medio livello di responsabilità | | | Elevato livello di responsabilità | | |