

COMUNE DI CARMIANO

Regolamento per l'istituzione dell'area delle Posizioni Organizzative
Criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca

Art 1 Campo di applicazione

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 e seguenti del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 (CCNL).

Art. 2 Istituzione delle Posizioni Organizzative

1. Sono istituite le posizioni organizzative di cui al comma 1 dell'articolo 13 del CCNL
2. Le posizioni organizzative costituiscono posizioni di lavoro che richiedono, 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.
3. Le posizioni organizzative di cui alla lettera a) dell'articolo 13 del CCNL sono individuate nei responsabili delle strutture apicali che comportano la direzione di settore con conferimento delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 (Tuel)
4. Le posizioni organizzative di cui alla citata lettera b) dell'articolo 13 del CCNL sono individuate nelle posizioni cui vengono assegnati compiti qualificati come strategici per l'ente, anche in aggiunta al conferimento di incarichi dirigenziali. Tali compiti possono essere di studio, analisi, progettazione di interventi dell'ente, effettuazione di controlli interni o analoghi, ecc.

Art. 3 Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi delle posizioni organizzative con proprio decreto, tenendo conto dell'articolazione della struttura amministrativa dell'Ente, delle attribuzioni facenti capo a ciascuna struttura apicale, delle funzioni e attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale.
2. Gli incarichi di cui alla lettera a) dell'articolo 13 del CCNL sono conferiti per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni e sono rinnovabili. L'eventuale mancato rinnovo non necessita di motivazione. Al fine di assicurare la funzionalità degli uffici, al termine del mandato sindacale, gli incarichi sono prorogati per un massimo di 120 gg. fino alla nuova nomina da parte del Sindaco neo eletto
3. Gli incarichi di cui alla lettera b) dell'articolo 13 del CCNL sono conferiti per un periodo non superiore a tre anni
4. Il provvedimento di nomina potrà anche indicare il nominativo dell'incaricato per la sostituzione del responsabile in caso di assenza o impedimento temporanei non superiori a tre mesi.
5. Gli incarichi di responsabile di posizione organizzativa possono essere conferiti:
 - a. a personale dipendente di categoria D incluso il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno e quello assunto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 del Tuel
 - b. a personale di categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, ove non siano in servizio dipendenti di categoria D ovvero, 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. Tale facoltà è consentita, per una sola volta, salvo che la reiterazione sia giustificata dalla circostanza, che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale di categoria D
 - c. attivando apposite convenzioni fra Enti, ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL del 22.01.2004
6. Nell'attribuire o confermare le funzioni di responsabile di posizioni organizzative si tiene conto, in particolare, dei seguenti criteri generali:
 - a. attitudine dimostrata nella proposizione ed attivazione di semplificazioni procedurali ed operative volte ad ottimizzare la gestione in rapporto alle risorse umane, reali e finanziarie disponibili
 - b. capacità di saper direttamente curare, con le opportune differenziazioni, la formazione e a consapevolezza giuridica e tecnica del personale affidato alla propria direzione, provvedendo alla progressiva e complessiva crescita professionale
 - c. capacità di saper concorrere al conseguimento degli obiettivi dati dagli organi di governo del Comune, salvaguardando la dimensione della qualità dell'ambiente di lavoro, in rapporto alla quantità e competenza professionale delle risorse disponibili ed alla loro concreta utilizzazione
7. Nel caso di più figure compatibili, il Segretario Generale effettuerà una apposita istruttoria, anche previo avviso interno, per acquisire le disponibilità e per individuare l'esperienza professionale dei candidati, l'eventuale formazione ulteriore, i requisiti culturali posseduti e quant'altro necessario per una piena valutazione. Il sindaco provvede quindi con atto definitivo all'attribuzione dell'incarico, ai

sensi del comma 1, tenendo conto delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale dei candidati.

8. La nomina a responsabile di posizione organizzativa non è rinunciabile in quanto esercizio del potere del datore di lavoro di determinare unilateralmente l'oggetto del contratto di lavoro, in virtù del quale lo stesso può esigere dal lavoratore tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di inquadramento (art. 52 del D. Lgs 165/2001; art. 3 ccnl 31.03.1999; art. 12 ccnl 21.05.2018).
9. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione, attribuito secondo i criteri di cui al presente regolamento
10. All'atto di conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale, gli incaricati di posizione organizzativa dovranno sottoscrivere la dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconfirabilità 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 Revoca degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza del periodo stabilito con provvedimento motivato dal Sindaco nelle seguenti ipotesi:
 - a. inosservanza, accertata da parte del Segretario Generale, delle direttive/linee di indirizzo formulate dal Sindaco o dalla Giunta comunale o dall'Assessore di riferimento salvo il caso in cui l'attuazione delle stesse comporti l'illegittimità dell'azione richiesta, con eventuale responsabilità, anche di tipo penale, a carico del soggetto agente
 - b. mancato raggiungimento degli obiettivi, nel caso in cui gli stessi, certi, determinati, riscontrabili da un punto di vista di graduazione del raggiungimento, siano stati formalmente e preventivamente assegnati
 - c. modifica della struttura per esigenze organizzative, funzionali alle priorità dei programmi degli organi di governo che incida sul numero delle posizioni o che ne modifichi radicalmente le attribuzioni
 - d. valutazione non positiva della prestazione lavorativa del responsabile
 - e. c.d. rotazione straordinaria, in caso di avvio di procedimenti penali
 - f. motivi disciplinari
2. In caso di revoca anticipata, l'Ente acquisisce in contraddittorio, prima della sua formalizzazione, le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato
3. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione e la contestuale riassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza

Art. 5 Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa

1. Competono all'incaricato di posizione organizzativa:
 - 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, come previsto dall'articolo 109, comma 2, del 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. 6 Soluzione dei conflitti di competenza

1. I conflitti di competenza tra le strutture organizzative sono definiti dal Segretario Generale, sentiti i responsabili interessati ed informato preventivamente il Sindaco.

2. Nel rispetto della separazione tra organi di governo e struttura amministrativa, la Giunta comunale, sentito il Segretario Generale, definisce le questioni dubbie in ordine alla ripartizione delle attribuzioni e delle competenze tra le strutture coinvolte.

Art. 7 Regime orario

1. L'orario di lavoro degli incaricati di posizione organizzativa dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.
2. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario Generale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.
3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

Art. 8 Trattamento economico

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizioni organizzativa è composto da:
 - retribuzione di posizione
 - retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
3. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa, a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di comuni, secondo la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 6 del CCNL
4. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti, secondo le indicazioni dei Contratti collettivi.
5. Ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori e compensi aggiuntivi espressamente previsti dall'art. 18 del CCNL, sussistendone le condizioni.

Art 9 Retribuzione di posizione. Criteri di graduazione e calcolo

1. La graduazione della posizione mira a definire il grado di complessità connesso alle funzioni connesse ad una specifica posizione di lavoro, prescindendo dalle prestazioni effettivamente erogate dal soggetto che ricopre tale posizione e deve, quindi, essere effettuata su parametri di carattere oggettivo, legati, cioè, a criteri valutativi slegati dalla soggettività del dipendente incaricato di assolvere alle funzioni ad essa connesse.
2. La graduazione della retribuzione di posizione per i titolari di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all' allegato A così articolati:
 - a. collocazione della posizione all'interno della macrostruttura
 - b. complessità organizzativa
 - c. livello di responsabilitàCiascuno dei parametri si articola su fattori di valutazione e concorre alla attribuzione determinazione di un punteggio complessivo che determina il valore della posizione.
3. La graduazione delle posizioni organizzative è di competenza del Segretario Generale, coadiuvato dall'OIV dell'Ente, i quali propongono al Sindaco l'adozione del relativo atto
4. Fino ad una eventuale modifica della struttura o dei servizi, la graduazione si intende confermata anche per gli anni successivi. La graduazione delle posizioni organizzative può essere aggiornata qualora si verificano mutamenti organizzativi definitivi oppure di rilevanza gestionale, dovuti a provvedimenti adottati dall'Ente che determinano un aumento o diminuzione del punteggio. La variazione è accertata dal Segretario Generale, coadiuvato dall'OIV dell'Ente, in contraddittorio con il personale interessato Sono escluse revisioni connesse a situazioni temporanee o contingenti o verificatesi in via di fatto.
5. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa.
6. Nei casi in cui, alle condizioni e nel rispetto dei limiti di cui al CCNL, l'incarico sia conferito a personale di cat. 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.
7. Nel caso di incarichi di posizione organizzativa conferiti a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50%, trova applicazione il principio del riproporzionamento del trattamento economico anche con riferimento alla retribuzione di posizione.

8. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa, a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di comuni, secondo la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto di seguito precisato e specificato:
 - a. l'ente di provenienza continua a corrispondere le retribuzioni di posizione e di risultato secondo i criteri nello stesso stabiliti, riproporzionate in base alla intervenuta riduzione della prestazione lavorativa e con onere a proprio carico;
 - b. l'ente, l'Unione o il servizio in convenzione presso il quale è stato disposto l'utilizzo a tempo parziale corrispondono, con onere a proprio carico, le retribuzioni di posizione e di risultato in base alla graduazione della posizione attribuita e dei criteri presso gli stessi stabiliti, con riproporzionamento in base alla ridotta prestazione lavorativa;
 - c. al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, i soggetti di cui alla precedente lettera possono altresì corrispondere con oneri a proprio carico, una maggiorazione della retribuzione di posizione attribuita ai sensi del precedente alinea, di importo non superiore al 20% della stessa.
9. Nei casi in cui si preveda un'assenza continuativa del titolare, di durata superiore a 90 giorni ad esclusione del periodo di ferie e dell'astensione obbligatoria per maternità, o in caso di vacanza del posto in pianta organica, il titolare della posizione organizzativa può essere sostituito con altro dipendente, con atto del Sindaco e con le modalità di cui ai precedenti articoli. Per il periodo della sostituzione al titolare assente viene sospeso il pagamento della retribuzione di posizione. Tale compenso, viene corrisposto al sostituto nella misura spettante in funzione della categoria d'appartenenza dello stesso. Per assenze o impedimenti della P.O. titolare dell'incarico, per periodi inferiori a tre mesi, si procede secondo quanto indicato nel decreto sindacale di nomina in merito alla sostituzione del titolare assente.

Art. 10 Retribuzione di risultato

1. La retribuzione di risultato in favore dei responsabili di posizione organizzativa, non è dato automatico, essendo invece una voce subordinata, per ciascun responsabile, ad una determinazione annuale, da effettuarsi solo a seguito della definizione, parimenti annuale, degli obiettivi da raggiungere.
2. L'erogazione di tale retribuzione, per una quota pari al 25% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative assegnate nell'Ente, avviene, a seguito di valutazione annuale effettuata dall'OIV, con decreto del sindaco, per gli obiettivi assegnati dall'Ente.
3. I criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono contenuti nel Sistema di valutazione della performance, predisposto dall'Union 3 e recepito dal Comune di Carmiano con Deliberazione della Giunta Comunale n° 138 del 12 settembre 2018 ed allegato sub B al presente regolamento .
4. La retribuzione verrà riparametrata per i lavoratori utilizzati a tempo parziale, incaricati della responsabilità di una posizione organizzativa nell'ente di utilizzazione o nelle funzioni e servizi e associati.
5. In sede di contrattazione decentrata, verrà adottato un sistema di perequazione che preveda una riduzione percentuale del premio di risultato in presenza di fasce di valore legati alla somma degli incentivi di legge previsti dal contratto (art. 18, c. 1, lett. h) ed eventuali altri previsti per legge
6. Qualora ad un titolare di posizione organizzativa sia conferito, ai sensi del comma 9 dell'art. 6, l'interim per un'altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito 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* secondo la seguente graduazione, legata al punteggio conseguito (in sede di valutazione annuale):
 1. da 85 a 100: ulteriore importo 25%
 2. da 75 a 84: 20%
 3. da 60 a 74: 15%
 4. inferiore a 60: =0%L'importo così attribuito è rapportato alla durata dell'interim
7. L'ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al precedente art. 4.

Art. 11 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Annualmente la Giunta comunale destina le risorse destinate a finanziare l'importo complessivo della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative istituite presso l'Ente nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di spesa personale.
2. Qualora l'attribuzione degli importi scaturenti dall'applicazione del sistema di pesatura di cui al presente Regolamento determinasse il superamento di precisi limiti di spesa derivanti da vincoli di finanza pubblica, come attestato dal Responsabile del servizio finanziario dell'ente, gli importi delle retribuzioni di posizione sono proporzionalmente diminuiti al fine di assicurare il rispetto degli anzidetti limiti di spesa (ovvero si provvederà ad adeguare l'importo complessivo della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative.)

Art. 12 Norme finali

1. Il contenuto del presente regolamento è stato oggetto di informazione preventiva e, su richiesta dell'ente o dei soggetti sindacali, di confronto per le parti relative al conferimento, alla revoca ed alla graduazione degli incarichi di posizione organizzativa.
2. Il presente regolamento è immediatamente esecutivo
3. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.
4. 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".