

# *Comune di MELENDUGNO*

*Provincia di LECCE*

# **Regolamento area delle posizioni organizzative**

## **Sommario**

Art. 1-Disposizioni generali .....	2
Art. 2-Area delle posizioni organizzative .....	2
Art 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico .....	2
Art. 4 - Retribuzione di posizione e di risultato .....	2
Art. 5 - Graduazione delle posizioni organizzative .....	2
Art. 6 - Valutazione e retribuzione di risultato .....	3
Art. 7 - Incarico ad interim.....	3
Art. 8- Attribuzione incarico in deroga .....	3
Art. 9 -Durata dell'incarico .....	4
Art. 10-Revoca dell'incarico .....	4
Art. 11- Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative .....	4
Art. 12 – Entrata in vigore .....	4

### **Art. 1-Disposizioni generali**

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 segg. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21.05.2018.

### **Art. 2-Area delle posizioni organizzative**

1. Nel rispetto dei criteri generali contenuti in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Melendugno 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 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.

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 (servizi) e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

### **Art 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico**

Il Sindaco individua i Responsabili di Servizio 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.

### **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, fatte salve le deroghe previste dalla normativa.

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 graduazione della retribuzione di posizione-pesatura per i titolari di posizione organizzativa è determinata in base ai seguenti parametri:

**1) trasversalità (complessità relazionale):** sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders"); **punti da 1 a 5;**

**2) complessità operativa ed organizzativa:** sono considerate:

a) la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di Posizione organizzativa in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti alla categoria D, con conseguente complessità gestionale;

b) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività: **punti da 1 a 10**;

**3) attività soggette a rischio/contenzioso:** sono considerati:

- per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte;

- con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile ed amministrativa): **punti da 1 a 5**;

**4) responsabilità finanziaria:** è valutata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa: **punti da 1 a 5**;

**5) strategicità** (responsabilità organizzativa di mandato): è considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato: **punti da 1 a 5**;

2. Ai fini della graduazione della retribuzione di posizione sono considerate le Posizioni organizzative da conferire secondo le analisi e valutazioni relative a ciascuna di esse.

3. Il Segretario Comunale, con il supporto dell'Ufficio Personale, individua il "budget" a disposizione per la retribuzione di posizione. Il numero di P.O. da conferire è moltiplicato per l'ammontare minimo destinato alla retribuzione di posizione secondo il CCNL, calcolando così il valore complessivo minimo (di seguito "vcm") delle P.O. dell'Ente; questi determina, altresì, la differenza fra budget e vcm, differenza che costituisce il "budget residuo".

4. Il soggetto preposto alla valutazione è IL Nucleo di Valutazione che applica i criteri di cui al precedente comma 1 per ciascuna P.O. Per ogni criterio è assegnato un punteggio compreso tra il valore minimo e massimo indicato. I punteggi così assegnati per ogni criterio sono sommati ed è individuato il punteggio totale di ciascuna P.O.

5. L'Ufficio Personale effettua la parametrizzazione del punteggio totale di ciascuna P.O. rispetto alla somma dei punteggi totali attribuiti complessivamente a tutte le P.O., determinando così il peso specifico di ciascuna. Il peso specifico di ciascuna P.O. è parametrato al budget residuo di cui al precedente comma 3. Per ottenere l'importo della retribuzione di posizione di ciascuna P.O., il risultato così ottenuto è sommato al valore minimo della retribuzione (euro 5.000).

6. La Giunta Comunale, con cadenza annuale, aggiorna il valore economico di tali fasce in caso di mutate condizioni organizzative dell'Ente e nel rispetto dei vincoli di bilancio.

7. La pesatura è proposta al Sindaco che la recepisce, di norma, con decreto sindacale di nomina dei Responsabili dei Servizi/titolari di P.O.

8. Nel caso in cui il Sindaco proceda alla nomina del Responsabile del servizio / P.O. prima che il Nucleo di Valutazione abbia effettuato la pesatura, in un successivo atto integrativo è recepita la pesatura effettuata.

9. Nel caso in cui vincoli normativi imponessero dei tetti alle indennità delle P.O., le stesse, fermo restando il limite minimo previsto dai CCNL, dovranno essere rideterminate in proporzione per rientrare nel predetto limite.

#### **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.

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. Viene destinata una somma pari al 15% delle risorse complessivamente destinate alla erogazione delle retribuzioni di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative alla retribuzione di risultato.

#### **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 dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

3. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Comunale, determina nel decreto di nomina dell'interim 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 qualsiasi motivo, 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, si potrà eventualmente procedere 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.

#### **Art. 9 -Durata dell'incarico**

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- Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative**

1. Al dipendente incaricato della posizione organizzativa è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali da computarsi in relazione all'anno solare che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi.

2. In ogni caso la flessibilità oraria di cui al comma precedente deve essere coerente con le indicazioni/direttive del Sindaco circa gli orari di lavoro ordinari dei dipendenti e di apertura al pubblico degli uffici Comunali.

3. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento.

**Art. 12 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento che è da intendersi quale integrazione al Regolamento degli uffici e dei servizi, entrerà in vigore dal giorno di esecutività delle deliberazioni di approvazione.