

Regolamento per la disciplina delle posizioni organizzative ai sensi del CCNL del 21.05.2018

ARTICOLO 1 - ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Il presente documento costituisce stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e disciplina l'istituzione delle Posizioni Organizzative nel Comune di Alliste, i criteri per l'individuazione, il conferimento e la revoca degli incarichi, nonché la metodologia di graduazione delle po.

2. Ai sensi degli artt. 8 e ss. del C.C.N.L. del 01.04.1999, dell'art. 15 del C.C.N.L. del 22.01.2004 e dell'art. 17 del CCNL del 25/05/2018 il Comune di Alliste applica la disciplina relativa alle Posizioni Organizzative ai dipendenti responsabili delle strutture apicali dell'Ente stesso individuati nella programmazione annuale dell'ente. Le Posizioni Organizzative solitamente coincidono pertanto con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominati Settori, e, operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.

3. Gli incarichi svolti dalle posizioni organizzative sono caratterizzati dallo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

ARTICOLO 2 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. Gli incarichi relativi alle posizioni organizzative sono conferiti, ai sensi dell'art. 109, comma 2 del T.U.E.L., dal Sindaco con atto scritto e motivato che disciplina compiti e responsabilità.

2. Le posizioni organizzative sono assegnate a dipendenti inquadrati nella categoria D.

3. Nel caso, in un settore siano presenti più dipendenti di categoria D, il Sindaco si dovrà attenere a criteri di selezione che tengano conto della professionalità richiesta per l'incarico da ricoprire sulla base dell'esperienza acquisita nel settore oggetto dell'incarico, dei titoli di studio pertinenti all'oggetto dell'incarico e delle valutazioni ottenute, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, dai dipendenti selezionabili. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

4. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto della natura dei programmi da realizzare come riportati nel piano degli obiettivi. I criteri per l'attribuzione degli incarichi, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 14 del CCNL 2016-2018, sono i seguenti:

1. Esperienza, capacità professionale ed attitudine;
2. Requisiti culturali;
3. Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare
4. Risultati raggiunti in incarichi già ricoperti, anche non di posizione organizzativa.

ARTICOLO 3 - DURATA DELL'INCARICO

1. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata massima triennale (massimo tre anni). L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di:

- cessazione del rapporto di lavoro
- revoca dell'incarico per le motivazioni disciplinate al successivo art. 4

2. L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva ed è soggetto alle determinazioni della Giunta in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente.

3. Il titolare di Posizione Organizzativa opera in regime di “prorogatio” automatica, ovvero assicura l’espletamento delle funzioni e ha diritto al relativo trattamento accessorio, fino alla individuazione del nuovo e successivo titolare di Posizione Organizzativa. In ogni caso l’incarico di Posizione Organizzativa cessa con lo scadere del mandato elettorale del Sindaco vigendo anche in questo caso il regime di prorogatio fino alla elezione del nuovo Sindaco e al nuovo provvedimento di nomina.

ARTICOLO 4 - REVOCA DELL’INCARICO.

1. L’incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza, con atto scritto e motivato, per:

- a) accertamento di risultati negativi nella valutazione annuale rispetto agli obiettivi affidati.
- b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell’incarico di posizione organizzativa
- c) intervenuti mutamenti organizzativi o a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica

2. La revoca dell’incarico di posizione organizzativa comporta la perdita dell’indennità di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito.

ARTICOLO 5 - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE/ RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni 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. L’importo delle retribuzioni di posizione varia secondo i limiti massimi e minimi determinati dai contratti nazionali vigenti.

3. La retribuzione di posizione è corrisposta in quote mensili e per tredici mensilità. Essa spetta anche nei periodi di astensione obbligatoria dal lavoro e di assenza per ferie.

4. La retribuzione di risultato viene erogata a seguito di valutazione annuale circa il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati.

5. Qualora l’incarico sia inferiore all’anno o nel caso lo stesso venga revocato, la retribuzione di posizione spetta in proporzione ai mesi ed ai giorni di durata dell’incarico.

ARTICOLO 6 - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La retribuzione di posizione deve essere graduata in rapporto a ciascuna delle Posizioni Organizzative previamente individuate.

2. I criteri per la pesatura e graduazione delle posizioni organizzative devono essere criteri oggettivi che consentano di mettere a confronto e pesare le posizioni ed il loro ruolo all’interno dell’Ente. Il sistema di graduazione non costituisce un sistema di valutazione per le persone, ma delle posizioni e dei ruoli all’interno dell’organizzazione aziendale. Rappresenta quindi ad ogni effetto un dispositivo organizzativo aziendale e in nessun modo uno strumento di valutazione della performance personale e del raggiungimento degli obiettivi. La graduazione delle posizioni organizzative va inteso come uno strumento relativamente dinamico e passibile di revisioni al verificarsi di modifiche rilevanti nell’organizzazione dell’ente.

6.1. I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI

Nel definire una metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative occorre accettare un certo grado di soggettività del risultato finale, qualunque metodologia venga elaborata. Per questa ragione, è necessario prestare particolare attenzione, oltre agli aspetti più propriamente di metodo, al processo decisionale della graduazione.

La funzione della metodologia di graduazione è quella di limitare il grado di soggettività delle decisioni, aiutando i decisori ad assumere le proprie scelte secondo percorsi predefiniti e trasparenti. All'interno del processo di graduazione occorre distinguere diversi ruoli:

- La Giunta che rappresenta l'organo deputato all'approvazione della metodologia;
- L'OIV/II Nucleo di Valutazione che è chiamato a proporre soluzioni metodologiche al problema della graduazione;
- Il Segretario Comunale, parte attiva nella definizione della metodologia, con funzioni di proposta e competente all'assegnazione dei punteggi alle varie posizioni in base ai criteri adottati dall'Ente;
- le OO.SS., per quanto previsto dal contratto;

6.2 IL METODO PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E' necessario graduare le posizioni attraverso una metodologia quali-quantitativa che ne colga le specificità e che preveda:

- a) l'esplicitazione dei criteri di graduazione;
- b) l'attribuzione dei pesi a ciascun criterio di graduazione;
- c) l'assegnazione del punteggio per ciascun criterio e per ciascuna posizione. La valutazione (pesatura) delle Posizioni Organizzative ai fini dell'attribuzione della retribuzione di posizione agli incaricati viene effettuata dal Segretario dell'Ente sulla base dei seguenti criteri e sub criteri:

A. LA CONSISTENZA DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE:

- A1. risorse umane gestite dalla posizione organizzativa
- A2. risorse finanziarie gestite dalla posizione organizzativa (per questi dati si prendono i valori del bilancio/consuntivo)

B. LA COMPLESSITÀ GESTIONALE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA ASSEGNATA: -

- B1. numero servizi gestiti
- B2. difformità dei servizi assegnati per materia
- B3. complessità delle proposte delle delibere e consiglio comunale
- B4. complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività assegnati alle P.O.
- B5. grado di interfaccia con l'ambiente esterno e complessità relazionale, in relazione alla difficoltà di gestione dei rapporti con il cittadino, gli operatori economici e gli altri organi istituzionali esterni
- B6. grado di interfaccia con l'ambiente interno e complessità relazionale, in relazione alla difficoltà di gestione dei rapporti con gli altri settori interni dell'Ente, Segretario Comunale e organi istituzionali interni

C. LA RESPONSABILITÀ CONNESSA ALL'INCARICO ASSEGNATO fa riferimento alle responsabilità tecnica, amministrativa e contabile connessa alla diverse posizioni.

Ciascun criterio generale di graduazione va opportunamente pesato al fine di considerarne l'importanza relativa nella formulazione del giudizio finale sulla posizione. In una scala graduata da 0 a 100, a ciascun fattore è stato attribuito un peso. In particolare i pesi sono i seguenti:

CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	PESI%
Consistenza delle risorse umane ed economiche assegnate	30
Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	55
Responsabilità connesse alla posizione	15
	100

I criteri di graduazione generali e gli elementi specifici di graduazione sono quelli riportati di seguito:

A. LA CONSISTENZA DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE (30 PUNTI):

1. risorse umane gestite* dalla posizione organizzativa: max 5 punti

Da 1 a 3 dipendenti	1 punto
Da 4 a 6 dipendenti	3 punti
Oltre 6 dipendenti	5 punti

(*) personale a tempo indeterminato non in congedo o aspettativa per almeno 180 giorni/anno

2. risorse finanziarie gestite (*) dalla posizione organizzativa (si prendono i valori della spesa dell'ultimo rendiconto approvato): max 25 punti

Fino a 100.000,00	5 punti
Da 100.001,00 a 500.000,00 euro	10 punti
Da 500.001,00 a 1.000.000,00 euro	15 punti
Da 1.000.001,00 a 3.000.000,00 euro	20 punti
Oltre 3.000.000,00 euro	25 punti

(*) gestite nel senso di effettivamente movimentate

B. LA COMPLESSITÀ GESTIONALE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA ASSEGNATA (55 PUNTI):

B1. numero servizi gestiti	Massimo 5 punti (un punto per ogni servizio)
B2. difformità dei servizi assegnati per materia	Massimo 20 punti - 20 punti: alta - 10 punti: media - 5 punti: bassa
B3. complessità delle proposte delle delibere e consiglio comunale, delle determinazioni atti amministrativi	Massimo 10 punti - 10 punti: specialistica, massima complessità tecnica - 7 punti: elevata, ma non specialistica, discreta complessità tecnica - 5 punti: media complessità tecnica - 2 punti: ordinaria gestione, modesta complessità Tecnica
B4. complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività assegnati alle po	Massimo 10 punti - 10 punti: massima complessità - 7 punti: Discreta complessità - 5 punti: Media complessità - 2 punti: Modesta Complessità
B5. grado di interfaccia con l'ambiente esterno e complessità relazionale, in relazione alla difficoltà di gestione dei rapporti con il cittadino, gli operatori	Massimo 5 punti - 5 punti: alto - 3 punti: medio

economici e gli altri organi istituzionali esterni	- 1 punto: basso
B6. grado di interfaccia con l'ambiente interno e complessità relazionale, in relazione alla difficoltà di gestione dei rapporti con gli altri settori interni dell'Ente, Segretario Comunale e organi istituzionali interni	Massimo 5 punti - 5 punti: alto - 3 punti: medio - 1 punto: basso

C. LA RESPONSABILITA' CONNESSA ALL'INCARICO ASSEGNATO fa riferimento alle responsabilità tecnica, amministrativa e contabile connessa alla diverse posizioni. (15 PUNTI)

6.3 FASCE RELATIVE ALLA PESATURA DELLE P.O.

Applicata la pesatura dal Nucleo di Valutazione, le retribuzioni di posizione delle posizioni organizzative verranno collocate all'interno delle seguenti fasce, che si qualificano solo da un punteggio di 50 in poi:

FASCIA	PUNTEGGIO	MISURA DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
FASCIA A	da 97 a 100	EURO 16.000,00
FASCIA B	da 91 a 96	EURO 14.000,00
FASCIA C	da 71 a 90	EURO 12.000,00
FASCIA D	da 51 a 70	EURO 7.000,00
FASCIA E	50	EURO 5.000,00

L'attribuzione dell'indennità di posizione potrà essere inferiore a quanto previsto in base alla pesatura, in caso di indisponibilità di risorse e per la necessità del rispetto del tetto complessivo della retribuzione accessoria del personale attualmente disposto dall'art. 23 c. 2 del D.Lgs.n. 75/2017.

In questo caso le risorse verranno ripartite proporzionalmente.

ARTICOLO 7 –VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE ATTIVITA': DISCIPLINA DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Si rinvia alle disposizioni contenute nel regolamento "Sistema di misurazione e valutazione della performance"

ARTICOLO 8 -NORMA FINALE ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento integra il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data sua di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Allegato A: Scheda di graduazione

DENOMINAZIONE POSIZIONE.....			
CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI GRADUAZIONE	PUNTI	PUNTI ASSEGNATI
A. LA CONSISTENZA DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE ASSEGNATE	A1. risorse umane gestite dalla posizione Organizzativa	Max 5	
	A2. risorse finanziarie gestite dalla posizione organizzativa (per questi dati si prendono i valori del bilancio/consuntivo)	Max 25	
TOTALE FATTORE		PUNTI MAX 30	
B. LA COMPLESSITÀ GESTIONALE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA ASSEGNATA	B1. numero servizi gestiti	Max 5	
	B2. difformità dei servizi assegnati per materia	Max 20	
	B3. complessità delle proposte delle delibere e consiglio comunale, delle determinazioni atti amministrativi	Max 10	
	B4. complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento per la gestione dei servizi/attività assegnati alle po	Max 10	
	B5. grado di interfaccia con l'ambiente esterno e complessità relazionale, in relazione alla difficoltà di gestione dei rapporti con il cittadino, gli operatori economici e gli altri organi istituzionali esterni	Max 5	
	B6. grado di interfaccia con l'ambiente interno e complessità relazionale, in relazione alla difficoltà di gestione dei rapporti con gli altri settori interni dell'Ente, Segretario Comunale e organi istituzionali interni	Max 5	
TOTALE FATTORE		PUNTI MAX 55	
C. LA RESPONSABILITÀ CONNESSA ALL'INCARICO ASSEGNATO	C1. responsabilità tecnica, amministrativa e contabile connessa alla diverse posizioni.	MAX 15	
TOTALE FATTORE		PUNTI MAX 15	
TOTALE COMPLESSIVO			