



COMUNE DI TORRE SAN GIORGIO

PROVINCIA DI CUNEO

REGOLAMENTO AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con D.G.C. n. 35 del 21.06.2019

INDICE

<u>Art. 1-Disposizioni generali.....</u>	
<u>Art. 2 - Metodologia</u>	
<u>Art. 3-Area delle posizioni organizzative</u>	
<u>Art. 4 Individuazione delle funzioni</u>	
<u>Art. 5 Attribuzione del punteggio.....</u>	
<u>Art. 6 Graduazione delle posizioni organizzative</u>	
<u>Art. 7 Criteri generali per il conferimento dell'incarico</u>	
<u>Art. 8 Attribuzione incarico in deroga</u>	
<u>Art. 9 Incarico ad interim.....</u>	
<u>Art. 10 Retribuzione di posizione ed risultato</u>	
<u>Art. 11 Valutazione e retribuzione di risultato</u>	
<u>Art. 12 Durata dell'incarico.....</u>	
<u>Art. 13 Revoca dell'incarico</u>	
<u>Art. 14 Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative</u>	
<u>Art. 15 Disposizioni finali</u>	

Art. 1-Disposizioni generali

1. Con il presente regolamento si disciplinano i criteri per l'individuazione, pesatura, graduazione, 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 Metodologia

1. Le disposizioni del nuovo CCNL prevedono (art. 13) l'istituzione dell'Area delle posizioni organizzative con riferimento alle 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

2. Negli Enti privi di dirigenza, le posizioni organizzative sono riconosciute "ai responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente" (art. 17).

3. L'art. 15, comma 2 dello stesso C.C.N.L., inoltre, prevede che la retribuzione di tali posizioni sia "graduata" (tra un minimo di € 5.000 e un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità), sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. L'art. 15, comma 3 dello stesso C.C.N.L. prevede che nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.

4. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità vi è l'esigenza di definire una metodologia che sia in grado di individuare le prospettive che possano esprimere sia la valorizzazione di ciascuna posizione, sia la differenziazione tra di esse.

5. La scelta metodologica proposta è quella della "graduazione" delle posizioni attraverso la "graduazione" delle funzioni che le compongono che si ottiene attraverso l'individuazione delle funzioni principali, la valorizzazione numerica di ciascuna di esse, mediante l'utilizzo di parametri e conseguentemente, il valore economico delle posizioni organizzative si ottiene collegando il punteggio ottenuto alla tabella contenente i range minimi e massimi delle posizioni organizzative

Art. 3-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 Torre San Giorgio 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 Aree 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 (aree) e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

Art. 4 Individuazione delle funzioni

1. Ai fini della graduazione alle singole posizioni organizzative, la Giunta Comunale individua ogni anno le funzioni omogenee da assegnare alle Aree (*funzionigramma*).

In fase di prima applicazione del presente Regolamento e fatta salva diversa successiva deliberazione della Giunta Comunale sono individuate le seguenti "funzioni omogenee" oggetto di competenza di ogni area ed in parte comuni a più aree:

1	Servizi culturali, scolastici, sociali, assistenziali
2	Servizi demografici, stato civile, leva, elettorale,
3	Protocollo, ufficio affissioni
4	Bilancio, Programmazione economica – finanziaria
5	Economato
6	Tributi
7	Gestione del personale, aspetti giuridici, economici, organizzativi
8	Edilizia pubblica
9	Edilizia privata
10	Gestione, conservazione, manutenzione del patrimonio comunale
11	Ambiente, Igiene urbana

12	Sportello Unico Edilizia/Sportello Unico Attività Produttive
13	Urbanistica
14	Contratti
15	Polizia Locale
16	Polizia Amministrativa
17	Polizia giudiziaria
18	Notificazioni

Art. 5 Attribuzione del punteggio

1. A ciascuna delle funzioni prima individuate viene attribuito un punteggio variabile (**Basso** : 1, **Medio** : 3, **Alto**: 5), per ognuno dei seguenti fattori:

Trasversalità	Punteggio
Bassa	1
Media	3
Alta	5

Complessità operativa ed organizzativa	Punteggio
Bassa	1
Media	3
Alta	5

Esposizione a rischio o contenzioso	Punteggio
Bassa	1
Esposizione in area di rischio di medio livello /media probabilità di contenzioso	3
Esposizione in area a rischio di alto livello /alta probabilità di contenzioso	5

Specializzazione professionale	Punteggio
Grado di specializzazione medio/conoscenza di carattere generale	1
Grado di specializzazione elevato /specifico titolo di studio /particolare esperienza settoriale	3
Grado di specializzazione elevato che richiede titolo abilitativo specifico	5

Responsabilità economico-finanziaria in entrata/uscita	Punteggio
Bassa	1
Media	3
Elevata	5

2. Il punteggio di ogni funzione viene quindi assegnato a ciascuna dei Settori e degli Uffici di Staff
3. il Nucleo di Valutazione con l'assistenza del Segretario Generale procede alla determinazione del punteggio complessivo da attribuire all'Area .
4. il Segretario Generale trasmette la relazione contenente la determinazione del punteggio relativo alle Aree al Sindaco per l'adozione del provvedimento di cui all'art. 9 del presente Regolamento.
5. In fase di prima applicazione la determinazione del punteggio viene effettuata nel rispetto del termine del CCNL 21/05/2018, successivamente la relazione deve essere trasmessa al Sindaco entro il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 6 – Graduazione della retribuzione di posizione

1. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente articolo sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nel rispetto di un *range* di graduazione suddiviso in 5 fasce:

FASCIA	PUNTEGGIO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
1	Oltre 130	Da 12.001 a fino al massimo contrattuale nei limiti delle risorse disponibili
2	Da 111 a 130	da 9001 – 12.000
3	Da 91 a 110	da 7.001 a 9.000
4	DA 71 a 90	da 6001 a 7.000
5	da 50 a 70	da 5.000 a 6.000

In caso di attribuzione di incarico di posizione organizzativa in deroga, ai sensi dell'art. 11, comma 3 , le risultanze delle operazioni di cui al comma precedente finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, vengono inserite nel rispetto di un range di graduazione così suddiviso in 5 fasce:

FASCIA	PUNTEGGIO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
1	Oltre 130	Da 7001 a fino al massimo contrattuale nei limiti delle risorse disponibili
2	Da 111 a 130	da 6001 – 7.000

3	Da 91 a 110	da 5.001 a 6.000
4	DA 71 a 90	da 4001 a 5.001
5	da 50 a 70	da 3.000 a 4.000

2. Il Sindaco, sulla base delle risultanze della relazione del Segretario Generale con l'assistenza del Nucleo di valutazione, attribuisce ai Responsabili delle Aree individuati con proprio decreto la posizione organizzativa, parametrata al valore complessivo raggiunto all'interno del range di graduazione di cui sopra.

3. Una volta assegnata la retribuzione di posizione la stessa può essere aggiornata qualora si verifichino mutamenti organizzativi definitivi oppure di rilevanza gestionale, dovuti a provvedimenti adottati dall'Ente che determinano un aumento o diminuzione del punteggio. Sono pertanto escluse revisioni connesse a situazioni temporanee o contingenti o verificatesi in via di fatto.

4. L'incarico di PO è compatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.

5. Per la determinazione del valore si applicano i criteri di cui agli articoli del presente Regolamento riproporzionati in base alla percentuale del part time del dipendente incaricato di posizione organizzativa.

Art 7 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico

1. Il Sindaco individua i Responsabili di Settore 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" o in deroga ai sensi dell'art. 11, comma 3 del CCNL 21/05/2018, 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. 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 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. In caso di conferimento di incarico di posizione organizzativa a personale della categoria C, in deroga, la graduazione avverrà con le stesse modalità di calcolo di cui agli artt. 6,7,8,9, modificando i valori minimo e

massimo della retribuzione di posizione ex art. 15 comma 3 del CCNL 21/05/2018, rispettivamente da € 3.000,00 ad € 9.500,00.

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 -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. La Giunta Comunale 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.

Art. 10 - 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.
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. 11 - 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 di valutazione delle performance 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 con l'assistenza del Segretario Generale.
3. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018

Art. 12 -Durata dell'incarico

1. 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. 13-Revoca dell'incarico

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati, prima della naturale scadenza, con atto motivato:

- a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
- b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, pari ad un punteggio pari o inferiore a 60 così come individuato nel sistema di valutazione della performance del Comune di Monasterolo di Savigliano

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. 14- 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,

2. L'orario di lavoro del dipendente incaricato della posizione organizzativa dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali, fermo restando il limite minimo di 36 ore medie settimanali che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi.

3. 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 comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

4. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

Art. 15 –Disposizioni finali

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate
2. Il presente Regolamento viene pubblicato all’Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale dell’Ente all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”, in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.