



COMUNE DI CORNUDA

Provincia di Treviso

REGOLAMENTO

DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ai sensi degli artt. 13 e seguenti

del CCNL Funzioni locali del 21.05.2018

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n 56 del 6.05.2019

Sommario

Premessa.....	3
Art. 1_ Disposizioni generali.....	3
Art. 2_ Struttura organizzativa e Area delle posizioni organizzative	3
Art. 3_ Modalità di conferimento dell'incarico e durata	3
Art. 4_ Revoca dell'incarico.....	4
Art. 5_ Incarico ad interim e utilizzo personale altri enti	4
Art. 6_ Attribuzione incarico in deroga o utilizzo personale altri enti	4
Art. 7_ Trattamento economico delle posizioni organizzative	5
Art. 8_ Graduazione delle posizioni organizzative.....	5
Art.9_ Valutazione e retribuzione di risultato	6
Art. 10_ Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative	6
Art. 11_ Disposizioni transitorie	6
Art. 12_ Entrata in vigore	6

Premessa

Il CCNL Funzioni locali stipulato in data 21 maggio 2018 dedica gli articoli 13- 14 e 15 all'area delle posizioni organizzative, al conferimento e alla revoca degli incarichi di P.O. e alla retribuzione di posizione e di risultato spettanti ai titolari di posizione organizzativa.

L'articolo 17, comma 1, del medesimo CCNL detta disposizioni particolari per le P.O. negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, mentre l'articolo 18 individua i compensi aggiuntivi che possono essere erogati ai titolari di P.O. in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, qualora ne ricorrano i presupposti.

Art. 1_ Disposizioni generali

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'istituzione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del contratto Funzioni locali.
2. L'individuazione dei suindicati criteri è oggetto di confronto con le OO.SS. e le RSU, come previsto dall'articolo 5, del citato contratto;

Art. 2_ Struttura organizzativa e Area delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei criteri generali contenuti nelle disposizioni legislative, contrattuali e nel regolamento degli uffici e dei servizi, la Giunta individua le posizioni organizzative all'interno dell'Ente.
2. L'individuazione e la modifica delle posizioni organizzative è finalizzata ad assicurare la maggiore efficienza organizzativa dell'Ente, in relazione alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare.
3. L'istituzione delle posizioni organizzative deve avvenire con riferimento a posizioni di lavoro che presentino le caratteristiche della particolare complessità ed elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa. In alternativa l'istituzione delle posizioni organizzative può riguardare attività di alto contenuto professionale per le quali è richiesta una elevata competenza specialistica maturata mediante titoli di studio universitario o attraverso rilevanti e consolidate esperienze professionali, in posizione di responsabilità o di alta qualificazione professionale rilevabile dal curriculum.
4. Sulla base dell'assetto organizzativo del comunale di Cornuda, le posizioni organizzative coincidono con le unità di massima dimensione dell'Ente, denominate "Aree".

Art. 3_ Modalità di conferimento dell'incarico e durata

1. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal Sindaco con provvedimento scritto e motivato, a dipendenti inquadrati nella categoria D, tenuto conto dei requisiti culturali posseduti, delle attitudinali, delle capacità professionali e dell'esperienza acquisita.
2. La durata dell'incarico di posizione organizzativa è a tempo determinato, per un periodo minimo di un anno e massimo di cinque e comunque non superiore alla durata del mandato amministrativo, eventualmente prorogabile per 120 giorni.

3. L'incarico può essere rinnovato con atto scritto e motivato, con le medesime modalità del conferimento iniziale.

Art. 4_Revoca dell'incarico

1. L'incarico di posizione organizzativa può essere revocato dal Sindaco prima della scadenza, con atto scritto e motivato per intervenuti mutamenti organizzativi o per valutazione negativa della performance individuale.
2. Nella ipotesi di valutazione negativa della performance, prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, il Sindaco dovrà acquisire in contraddittorio le valutazioni dell'interessato che ha facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia
3. La revoca comporta la cessazione immediata dall'incarico, con contestuale riassegnazione del dipendente alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza e perdita della retribuzione di posizione e risultato;

Art. 5_Incarico ad interim e utilizzo personale altri enti

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del responsabile di Posizione Organizzativa, le funzioni vengono svolte da altro titolare di P.O. o dal Segretario, come indicato nel provvedimento di conferimento dell'incarico.
2. Quando l'assenza comporta sospensione della retribuzione di posizione, l'incaricato può essere provvisoriamente sostituito, da altro dipendente di categoria D, in possesso dei requisiti richiesti.
3. In caso di vacanza di una posizione organizzativa, la responsabilità può essere attribuita "ad interim" ad altro titolare di posizione organizzativa in servizio nell'Ente. L'incarico ad interim, comporta l'attribuzione di un'ulteriore quota di risultato pari al 15% - 25% del valore economico della retribuzione di posizione da ricoprire. La percentuale è definita nell'atto di conferimento dell'incarico ad interim.

Art. 6_Attribuzione incarico in deroga o utilizzo personale altri enti

1. Al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, qualora 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 di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali 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 dall'avvio delle procedure per l'acquisizione di personale della categoria D.
3. L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito a tempo parziale a dipendente di altro Ente, già titolare di P.O. In questo caso da parte dell'ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo verrà corrisposta una maggiorazione della retribuzione della posizione nella misura concordata tra i due Enti.

Art. 7_Trattamento economico delle posizioni organizzative

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e di risultato, che assorbe le altre competenze accessorie, ad esclusione dei trattamenti accessori previsti dell'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018
2. L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative è a carico del bilancio dell'ente.
3. L'eventuale incremento delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative è oggetto di contrattazione decentrata, ove implicante una riduzione delle risorse del Fondo di cui all'art. 67, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2, del D. Lgs n. 75/2017.
4. L'art. 11 bis del D. L. 135/2018, prevede per i comuni privi di posizioni dirigenziali, la non applicazione dell'art. 23, comma 2, del d. lgs 75/2017 al trattamento accessorio dei titolari di posizione organizzativa, limitatamente al differenziale tra gli importi della retribuzione di posizione e risultato in godimento prima dell'entrata in vigore del CCNL 21/5/2018 e il maggior valore stabilito dagli enti in base all'art. 15 del medesimo contratto, attribuito a valere sulle capacità assunzionali dell'Ente.
- 5.

Art. 8_Graduazione delle posizioni organizzative

1. L'organismo di valutazione dell'Ente provvede alla graduazione delle posizioni organizzative; applicando i seguenti criteri e compilando la scheda di pesatura di ciascuna posizione:
 1. **Complessità operativa e organizzativa:** questo fattore considera l'ampiezza e la molteplicità delle funzioni e dei servizi, la varietà e difficoltà delle situazioni da fronteggiare, la variabilità del contesto organizzativo di riferimento e la complessità del quadro normativo e procedurale;
 2. **Competenze professionali e manageriali:** con questo fattore si misura il grado di autonomia nei processi decisionali, la propensione all'innovazione dei procedimenti e dei processi, il grado di problem solving, la capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e propositive;
 3. **Responsabilità gestionale interna:** questo fattore considera il 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, derivanti dalla tipologia di atti assunti, dalla complessità normativa, dalla discrezionalità amministrative e dal potenziale contenzioso.
 4. **Risorse economiche attribuite:** entità delle risorse economiche affidate tramite il PEG e responsabilità economico -finanziaria derivante dall'assunzione di impegni di spesa, accertamenti di entrata.
 5. **Risorse umane gestite** numerosità dei collaboratori da coordinare, capacità di valutazione tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
 6. **Interazioni interne ed esterne** intesa come capacità di soddisfare le esigenze e gli obiettivi dell'organo di indirizzo, grado di coinvolgimento nell'azione strategica dell'ente, possibilità di realizzazione obiettivi trasversali a più servizi, intensità e frequenza di relazioni professionali con soggetti esterni, organi di controllo ecc
4. La graduazione è finalizzata alla determinazione del punteggio da attribuire a ciascuna posizione organizzativa, in base al quale vengono determinati i valori monetari da attribuire a ciascuna posizione all'interno delle sottoindicate fasce:

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Da 0 a 40 punti	Da 5.000,00 a 8.000,00 euro
Da 41 a 60 punti	Da 8.001,00 a 10.000,00 Euro
Da 61 a 80 punti	Da 10.001,00 a 13.000,00 Euro
Da 81 a 100 punti	Da 13.001,00 a 16.000,00 Euro

Art.9_Valutazione e retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dagli incaricati di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale da parte dell'Organismo di valutazione, in base al sistema di valutazione adottato dall'ente.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018
3. La percentuale massima del risultato viene stabilita annualmente e non può essere inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e risultato di tutte le posizioni organizzative istituite.

Art. 10_Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative

1. L'orario di lavoro dell'incaricato di posizione organizzativa resta confermato in 36 ore settimanali, prevedendo un'opportuna flessibilità oraria necessaria nella gestione del tempo di lavoro e idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati,
2. Il titolare di posizione organizzativa è tenuto inoltre ad effettuare eventuali prestazioni orarie straordinarie necessarie all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.

Art. 11_Disposizioni transitorie

1. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL 31.3.1999 e all'art. 10 del CCNL del 22.1.2004 già conferiti e ancora in atto, proseguono e possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo all'attuazione delle procedure e dei criteri di cui alla presente disciplina e comunque fino alle nuove nomine.

Art. 12_Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, adottato con apposita deliberazione della Giunta Comunale, previo confronto con le RSU e le OO.SS, è da intendersi quale allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi e trova applicazione a far data dalla esecutività della delibera di adozione