



REGOLAMENTO

DISCIPLINANTE CRITERI DI CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 28.03.2019

IL presente provvedimento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il Nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21.05.2018

Art. 1 Finalità

1. Il presente Regolamento definisce i criteri e modalità per l'istituzione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa ai sensi del combinato disposto degli art. 13, 14, 15 e 17 del CCNL 2016/2018
2. Le posizioni organizzative costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'ente. Sono istituite dall'Ente, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative ed al proprio modello gestionale.

Art. 2 Destinatari

1. In conformità all'art. 17, comma 1 del CCNL nel Comune di Osini in quanto Ente privo di qualifica dirigenziale, i Responsabili delle strutture apicali (unità organizzative di massimo livello) individuate secondo l'autonomia organizzativa dell'ente sono titolari di posizione organizzative disciplinate dall'art. 13 dello stesso CCNL.
2. In relazione al comma precedente, a ciascun dipendente a cui sia conferito l'incarico di responsabilità di una struttura apicale è riconosciuta l'attribuzione della posizione organizzativa il cui valore economico sarà determinato dal sistema di graduazione vigente nell'ente.

Art. 3 Tipologie di incarico

1. L'area delle posizioni organizzative è costituita da posizioni di lavoro, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato: gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono incarichi a termine, rinnovabili, aventi ad oggetto lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza e sono conferiti per:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
2. In sede di istituzione o attivazione dell'incarico è declinato lo specifico profilo di ruolo, da cui risultano:
 - i contenuti professionali specifici e le attività peculiari dell'incarico
 - gli eventuali requisiti professionali e culturali specifici
 - il peso dell'incarico e la relativa valorizzazione economica.

Art. 4 Graduazione degli incarichi

I criteri per la graduazione degli incarichi sono approvati con apposito manuale sulla metodologia di graduazione delle posizioni organizzative. Fino a quando non sarà aggiornata si applica l'attuale metodologia di graduazione.

Art. 5 Requisiti generali per l'accesso agli incarichi

.

1. L'attribuzione dell'incarico di responsabilità di una o più strutture apicali nelle quali il Comune risulta articolato è disposta con Decreto motivato del Sindaco al personale di categoria D, dipendente dell'Ente.
2. L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno;

Art. 6 Incarico di Posizione Organizzativa a dipendente di categoria C

Qualora non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, 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, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.

I Comuni possono avvalersi della particolare facoltà di cui sopra, 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 (art. 17, comma 4, CCNL 21.05.2018)..

I valori della retribuzione di posizione sono in questo caso proporzionati rispetto a quelli della graduazione per l'Area con personale di categoria D, applicando i valori minimi e massimi previsti dal CCNL per le posizioni organizzative di categoria C.

Art. 7 Procedure di conferimento degli incarichi

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi delle posizioni organizzative 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.

Art. 8. Conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti con decreto motivato del Sindaco, che identifica:
 - le peculiarità professionali specifiche e le attività attribuite alla funzione
 - il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo sulla base della graduazione effettuata
 - i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico e le eventuali cause di revoca dell'incarico
 - le valutazioni periodiche cui è soggetta la funzione, ai sensi della vigente disciplina contrattuale e regolamentare.
2. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

Art. 9 Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno una durata massima di tre anni e sono rinnovabili.
2. L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di:
 - cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche per il compimento del limite massimo di età;

- revoca dell'incarico per le motivazioni disciplinate al successivo art. 11

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

Art. 10. Valutazione dei risultati e delle attività

1. Secondo le modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale e regolamentare, l'attività professionale svolta ed i risultati raggiunti dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a:
 - a) specifica valutazione annuale, rispetto agli obiettivi affidati, da parte del nucleo di valutazione, in base ai criteri indicati nel Sistema di Misurazione e valutazione della Performance;
2. La valutazione positiva annuale consente l'attribuzione della retribuzione di risultato, secondo i regolamenti e i manuali vigenti tempo per tempo.
3. L'esito positivo della valutazione al termine dell'incarico è condizione per l'eventuale rinnovo.
4. L'esito delle valutazioni è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

Art. 11 Revoca dell'incarico

1. L'incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza con atto scritto e motivato per:
 - a) valutazione annuale gravemente negativa. Il manuale della valutazione deve indicare cosa si intenda con "negativa" rispetto al punteggio assegnato.
 - b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa
 - c) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
 - d) grave o reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati
 - e) intervenuti mutamenti organizzativi.
2. La revoca dell'incarico di posizione organizzativa comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato 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 della sola categoria di appartenenza.

Art. 12 Sospensione dell'incarico e funzioni di sostituzione (interim)

1. Salvo diverse disposizioni normative anche contrattuali, in caso di assenza del titolare della posizione organizzativa, continuativa e superiore a 90 giorni, allo stesso è sospesa l'erogazione della relativa retribuzione di posizione.
2. L'Ente può attribuire, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente di categoria D, al Segretario o ad altro soggetto compatibile con le disposizioni vigenti e a quanto previsto nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL 21/05/2018, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo del 25% del valore

economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim.

La durata dell'incarico ad interim non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento dell'incarico.

Art. 13 Norme transitorie e finali

1. Il Presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione
2. Per quanto non espressamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo, nonché le disposizioni previste in sede di Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi in quanto non contrastanti, di cui questo regolamento costituisce parte integrante