

**METODOLOGIA PER LA GRADUAZIONE
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
DEL COMUNE DI SORGA'
AI SENSI ART. 15, C. 2, CCNL 21.05.2018**

Approvata con deliberazione di G.C. n. 58 del 25/04/2019

1 – Definizione e campo di applicazione

1. La presente disciplina definisce i criteri per l'individuazione, l'attribuzione, la graduazione, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa di cui agli artt. 13, 14 e 15 del CCNL 2016/2018, sottoscritto in data 21.05.2018.
2. Le posizioni di lavoro istituite presso il Comune di SORGA' sono posizioni di lavoro, attribuibili al personale della Categoria D.

2 – Requisiti per l'individuazione e attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa

1. L'Area delle Posizioni Organizzative è definita dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e relativi elementi funzionali organizzativi che costituisce parte del documento che si approva dopo l'adozione del Bilancio di Previsione.
2. Le Aree delle Posizioni Organizzative coincidono con le unità organizzative AOO come definite nell'allegato al Regolamento Uffici e Servizi, e/o come dichiarate nell'IPA ed operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.
3. Le unità organizzative AOO possono subire variazioni in qualunque momento in relazione alle modifiche che intervengono nella struttura organizzativa dell'Ente, fino alla loro soppressione o nuova istituzione.
4. Le posizioni organizzative sono conferite formalmente al personale dipendente con provvedimento del Sindaco ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 50 e 109 del D. Lgs. n. 267/2000, che attribuisce al capo dell'Amministrazione la competenza in merito all'attribuzione della titolarità delle funzioni apicali con direzione di un' autonoma Unità organizzativa.
5. Il Sindaco si avvale della collaborazione del Segretario Generale per verificare il personale di Categoria D od inferiore in possesso dei requisiti professionali e la pregressa attività svolta all'interno dell'Amministrazione Comunale per essere nominato.
6. Il dipendente individuato per la nomina a responsabile di posizione organizzativa deve possedere i seguenti requisiti:
 - a. esperienza lavorativa maturata nell'Ente o presso altri Enti pubblici in posizioni di lavoro che richiedano significativo grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
 - b. preparazione culturale adeguata, corredata da titoli di studio relativi alle materie concernenti l'incarico assegnato;
 - c. capacità di gestione dei gruppi di lavoro;
 - d. attitudini di carattere individuale e capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire;
 - e. assenza di procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari applicate nel precedente biennio e superiori al richiamo scritto;
 - f. assenza di contenziosi in atto contro il Comune di SORGA'.

1. Il provvedimento di nomina deve essere adeguatamente motivato e deve contenere l'oggetto dell'incarico, l'indicazione del Area / Settore assegnato, le eventuali direttive ed obiettivi gestionali annuali e pluriennali conferiti in aggiunta alle competenze previste.
2. Con il conferimento dell'incarico il dipendente responsabile di posizione organizzativa assume tutte le connesse funzioni e responsabilità.
3. La durata dell'incarico è di norma correlata al PEG annuale e si intende prorogata fino all'approvazione del PEG successivo, fatta salva la facoltà del Sindaco di interrompere la proroga, ovvero di apportare all'incarico modifiche/integrazioni. In ogni caso l'incarico non potrà eccedere i tre anni, né il mandato del Sindaco in carica al momento del conferimento. Detto incarico potrà essere o meno rinnovato alla scadenza e potrà essere revocato in qualunque momento.
4. In occasione di nuove elezioni comunali, il Sindaco neo-eletto, con proprio provvedimento, per garantire la continuità amministrativa e gestionale può confermare provvisoriamente gli incarichi cessati, compresi anche quelli costituiti ai sensi dell'art. 110 commi 1 e 2, per un periodo non superiore a 120 giorni, per consentire lo svolgimento delle procedure di attribuzione dei nuovi incarichi.
5. Nel caso di interruzione anticipata del mandato del Sindaco gli incarichi restano validi fino alla elezione del nuovo Sindaco .

3 – Criteri di graduazione delle posizioni organizzative e quantificazione retribuzione di posizione

1. Il trattamento economico correlato al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato previsti dalle vigenti norme contrattuali, con assorbimento di tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario e le varie indennità. Con le eccezioni previste da norme di legge o del CCNL.
2. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dall'art. 18 del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018.
3. Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di posizione, ciascuna Posizione Organizzativa viene graduata, sulla base della base dei criteri stabiliti nell'Allegato A al presente atto.
4. L'organo competente alla graduazione delle Posizioni Organizzative è il Servizio di Controllo Interno previsto dalla specifica disciplina del Regolamento dell'ordinamento degli Uffici e Servizi, in collaborazione con il Segretario Generale, che effettuerà la valutazione della posizione e non della persona che la ricopre.

5. Per quanto concerne il parametro B4 “Rilevanza strategica della posizione rispetto ai programmi dell’organo politico di medio – lungo periodo”, la proposta di graduazione viene effettuata dal Sindaco, sentito l’Assessore delegato, in correlazione al programma di mandato ed alle linee programmatiche dei documenti di programmazione dell’Ente.

6. La graduazione si basa, in via generale, sulla situazione al momento esistente e non tiene conto di variazioni che intervengano nel corso dell’anno, fatte salve modificazioni di eccezionale rilievo che facciano ritenere necessario od opportuno apportare correttivi valutativi in corso di gestione come prevede l’art. 31 del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

7. L’esito della graduazione, sulla base della proposta effettuata dal Servizio di controllo interno, come integrata dal Sindaco, viene approvata dalla Giunta comunale con propria deliberazione.

8. I valori della retribuzione di posizione da attribuire alle posizioni organizzative variano da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base del punteggio attribuito nella fase di graduazione. La quantificazione della retribuzione di posizione avviene, mediante la ripartizione dell’apposito Fondo previsto a bilancio, secondo la seguente formula:

Retribuzione Posizione individuale =

$$\frac{\text{Fondo compl. (stanziamento – 15\% dedicato al risultato) * punteggio individuale}}{\text{Somatoria di tutti i punteggi}}$$

4 – Valutazioni delle prestazioni e retribuzione di risultato

1. L’attività dei titolari di posizione organizzativa è oggetto di valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall’Ente ed attuato dal Servizio di Controllo Interno con le modalità a tal fine definite nell’apposito sistema di valutazione delle performance che distingue la performance individuale da quella organizzativa.

2. La valutazione positiva è finalizzata alla verifica degli obiettivi e delle performance raggiunti e della conseguente corresponsione annuale della retribuzione di risultato e costituisce uno dei presupposti indispensabili per la prosecuzione dell’incarico.

3. La determinazione delle retribuzioni di risultato, nei limiti delle risorse a tal fine destinate, è definita dal Servizio di Controllo Interno, ed è collegata al processo valutativo di cui al comma 1.

4. L’ammontare delle risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato viene suddiviso in base al numero di posizioni organizzative affidate, per determinare il budget individuale potenziale.

5. Al budget individuale viene applicato il punteggio, rapportato in percentuale, assegnato alla singola posizione organizzativa a seguito del processo di valutazione, al fine di quantificare la retribuzione di risultato da riconoscere al titolare di posizione organizzativa per l’anno di riferimento.

6. Ci si riserva di utilizzare eventuali economie derivanti dal processo di valutazione suddividendo la somma di economia proporzionalmente alle prime tre valutazioni migliori a titolo di retribuzione di risultato come premio dell'eccellenza. La ripartizione sarà fatta tenendo conto della sommatoria della valutazione delle prime tre posizioni come segue:

$$\text{Economia} / (\text{valutazione posizione } 1^{\text{ma}} \text{ classificata} + \text{valutazione posizione } 2^{\text{a}} \text{ classificata} + \text{valutazione posizione } 3^{\text{a}} \text{ classificata}) = \text{Risultato che sarà moltiplicato per ogni valore di ciascuna posizione.}$$

5 - Revoca dell'incarico

1. L'incarico di posizione organizzativa è soggetto a revoca, con provvedimento motivato del Sindaco, sentito il Segretario comunale, nei seguenti casi:
 - a. risultati negativi nella gestione tecnica e amministrativa, tenuto conto dei referti del Nucleo di Valutazione inerenti la valutazione annuale;
 - b. grave inosservanza delle Direttive del Sindaco e/o dell'Assessore di riferimento e/o del Segretario comunale;
 - c. responsabilità per comportamento particolarmente grave e/o reiterato, cui conseguano danni e/o pregiudizi subiti dall'Ente;
 - d. motivate ragioni organizzative e produttive.
2. L'atto di revoca comporta:
 - a. la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e profilo professionale di appartenenza;
 - b. la perdita, con pari decorrenza, della correlata retribuzione di posizione;
 - c. eventuali altri provvedimenti di natura disciplinare connessi alla tipologia e gravità dei comportamenti che hanno generato pregiudizio all'Ente.
3. Prima dell'adozione dell'atto di revoca deve essere data informazione all'interessato e questi ha la facoltà di presentare osservazioni, anche assistito da rappresentante dell'organizzazione sindacale cui conferisce mandato, ovvero da persona di fiducia.

6 – 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.

7 – 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. Di tale facoltà il Comune può 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, potrà eventualmente procedersi 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.

8 – Abrogazioni

1. Con l'approvazione della presente metodologia di valutazione si considerano abrogati gli allegati non congrui del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e di Servizi.

9 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente disciplina si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.

VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DEL COMUNE DI SORGA'				ALLEGATO A	
PERIODO _____				AREA/SETTORE _____	
FATTORE		SOTTOFAITTORE		PUNTI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
A	COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA TOT. PUNTI 140	1	consistenza delle risorse umane gestite	fino a 30	
		2	grado di complessità del coordinamento, vigilanza e verifica delle risorse umane gestite	fino a 40	
		3	Intensità relazioni sia interne che esterne	fino a 40	
		4	grado di interazione con altre unità organizzative	fino a 40	
B	COMPLESSITA' GESTIONALE TOT. PUNTI 260	1	Dimensione risorse finanziarie affidate con il Piano Esecutivo di Gestione	fino a € 1.500.000 = p. 10 da 1.500.001 a 5.000.000 = p. 20 da 5.000.001 a 8.500.000 = p. 40 oltre 8.500.000 = p. 60	
		2	complessità tecnico-operativa dei servizi gestiti	fino a 60	
		3	grado di discrezionalità operativa e di difficoltà derivanti dal contesto amministrativo e normativo di riferimento	fino a 60	
		4	rilevanza strategica della posizione rispetto ai programmi dell'organo politico di medio - lungo periodo	fino a 70	
C	COMPETENZE PROFESSIONALI TOT. PUNTI 100	1	Grado di competenze specialistico professionali (conoscenza, esperienza, frequenza di aggiornamento)	fino a 40	
		2	Necessità di promuovere innovazioni organizzative, procedurali o tecnologiche	fino a 60	
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO					

NOTE APPLICATIVE

- A COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA**
- 1 definisce la consistenza delle risorse umane gestite, determinate quale numero di dipendenti gestiti, risultanti dal Piano Esecutivo di Gestione.
Verrà attribuito il valore massimo al Settore con il maggior numero di dipendenti e un valore proporzionalmente ridotto agli altri settori.
 - 2 Valuta il livello di complessità derivante dal coordinamento e gestione delle risorse umane assegnate che tiene conto sia dell'eterogeneità dei profili professionali gestiti, sia della presenza di altre figure diverse dal personale dipendente quali: personale di altri Enti in convenzione, stagisti, LSU, LPU, ecc...
 - 3 Definisce l'ampiezza e la complessità del sistema di relazioni entro cui opera la posizione sia all'interno dell'Ente - con interlocutori istituzionali e con il resto della struttura - sia all'esterno - con Enti, Istituzioni, Organizzazioni, cittadini.
 - 4 Valuta lo svolgimento di attività condivise con altri Settori, ovvero di coordinamento o di supporto/consulenza nei confronti di altri settori.
- B COMPLESSITA' GESTIONALE**
- 1 Valuta il valore finanziario delle entrate e delle spese assegnate.

C COMPETENZE PROFESSIONALI

- 2 Evidenzia il livello di standardizzazione o di variabilità dei servizi gestiti.
 - 3 Valuta il grado ed il livello di discrezionalità operativa e di difficoltà derivanti dal contesto amministrativo, nonché dal quadro normativo e procedurale di riferimento - complessità e velocità di evoluzione - e la correlata necessità di interpretazione delle norme e delle direttive degli organi di governo.
 - 4 Valuta la rilevanza strategica della posizione rispetto ai programmi di medio - lungo periodo dell'organo politico.
- 1 Valuta la omogeneità/eterogeneità delle conoscenze specialistiche professionali richieste, il loro livello di approfondimento e la conseguente necessità di attività formativa intesa sia come frequenza che come estensione delle materie.
 - 2 Valuta lo svolgimento di attività di promozione ed attuazione innovative dei processi