



COMUNE DI EBOLI
Provincia di Salerno

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 07.05.2019.
Modificato ed integrato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 73 del 15.04.2021.

Il presente regolamento 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 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.
2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

ART. 2 - DEFINIZIONI

Con il termine "Posizione Organizzativa" si intende la posizione di lavoro che richiede, 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 un elevato grado di autonomia gestionale ed 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 di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

ART. 3 - FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

L'incarico di posizione organizzativa comporta le seguenti funzioni:

- a) Gestione dell'attività gestionali relative alla struttura;
- b) Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c) Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- d) quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile.

ART. 4 - SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, istituisce le posizioni organizzative di cui all'art. 2.
2. La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, modifica o revoca le posizioni organizzative istituite, in funzione dei miglioramenti del modello organizzativo che deve essere costantemente adattato e orientato al perseguimento delle finalità dell'amministrazione attraverso una gestione efficiente ed efficace delle attività.
3. Le posizioni organizzative vengono conferite con decreto sindacale con le modalità di cui all'articolo seguente.

ART. 5 - MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, dal Sindaco con proprio decreto, ai dipendenti di cat. D, aventi rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento.
2. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.
3. Al fine di individuare il soggetto cui conferire l'incarico, si procederà mediante apposito avviso contenente una puntuale descrizione delle funzioni da assegnare. Potranno manifestare interesse i dipendenti di cat. D, aventi rapporti di lavoro subordinato, in possesso del diploma di laurea oppure del titolo di studio immediatamente inferiore unitamente ad una anzianità di servizio nella cat. D di almeno cinque anni.
4. Il Sindaco effettua la scelta, tra i dipendenti che hanno manifestato interesse, tenendo conto dei seguenti parametri:
 - a) titoli culturali e professionali;

- b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
- c) capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungimento dei risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo), nonché attitudini a ricoprire il ruolo.

ART. 6 - DURATA DEGLI INCARICHI

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.
2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività da svolgere.
3. Alla scadenza dell'incarico, qualora non si sia ancora provveduto all'esperienza della procedura di individuazione degli incaricati, i precedenti incarichi continueranno a svolgere effetti per un periodo massimo di 45 giorni.

ART. 7 - SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale; in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
3. In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, il Sindaco provvede alla nomina di altro Responsabile di P.O. quale sostituto dello stesso, individuandolo tra i Responsabili apicali di area omogenea.

ART. 8 - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018:
 - a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;
 - b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;
 - c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
 - d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
 - e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
 - f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
 - g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 1. gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs. n. 50 del 2016;
 2. i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
 3. i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;
 4. i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.

n. 446 del 1997;

5. i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.

ART. 9 - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative è effettuata da Nucleo di valutazione/OIV con il supporto del Segretario generale applicando i criteri di cui all'**Allegato "A"** del presente regolamento.

2. La graduazione deve tenere conto della complessità delle attività e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.

3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sotto indicati:

➤ per le posizioni organizzative (**Allegato "A"**): valori che variano da un importo minimo di €. 5.000,00 ad un massimo di €. 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- da 1 fino a punti 25: €. 5.000,00;
- da 26 fino a punti 50: €. 8.600,00;
- da 51 fino a punti 75: €. 12.320,00;
- da 76 fino a punti 90: €. 14.520,00;
- da 91 fino a punti 100: €. 16.000,00.

4. La pesatura sarà effettuata ogni qual volta la Giunta comunale procederà alla modifica della struttura organizzativa dell'Area di P.O. e trasmessa all'area Personale e Ragioneria per i conseguenti adempimenti.

ART. 10 - RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione organizzativa sono sottoposti a valutazione secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente nel tempo.

2. La quota del 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di tutte le posizioni organizzative previste è destinata alla retribuzione di risultato, e sarà erogata sulla base delle valutazioni effettuate dal Nucleo di valutazione /OIV.

3. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo pari al 20% del valore economico della retribuzione di posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim collocata nelle due ultime fasce (all'art. 10, comma 3), 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim collocata nelle altre fasce .

4. In ogni caso, qualora le somme stabilite per le retribuzioni di risultato siano insufficienti a finanziare le predette retribuzione, le stesse sono ridotte proporzionalmente.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento 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.

ALLEGATO A) CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Fattori valutativi	Punteggio	Note
<p>Complessità dei processi (Tipologia, articolazione ed autonomia dei processi: Interni alla posizione organizzativa, trasversali a più posizioni organizzative o altre strutture operative, trasversali con soggetti esterni all'ente, ricorrenti nel tempo con le stesse caratteristiche, progettuali e quindi da definirsi di volta in volta; gestiti in modo autonomo o con corresponsabilità di altri, vincolati alle decisioni della direzione politica</p>	Fino a max punti 25	
<p>Risorse (Umane: categoria contrattuale, profili professionali, numero; Finanziarie: capitoli di spesa, capitoli di entrata; Strumentali: informatiche, organizzative, normative.</p>	Fino a max punti 15	
<p>Relazioni (tipologia, articolazione e rilevanza delle relazioni: Interne alla posizione organizzativa, trasversali con una o più posizioni organizzative o altre strutture operative, trasversali con soggetti esterni all'ente, ricorrenti/occasionali, nel tempo con le stesse caratteristiche, negoziali, esecutive)</p>	Fino a max punti 20	
<p>Formazione: di base, aggiornamento ed evoluzione della disciplina: titoli culturali necessari per la posizione organizzativa, aggiornamento ulteriore, frequenza evoluzione disciplina, molteplicità delle discipline.</p>	Fino a max punti 25	
<p>Rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna)</p>	15	
TOTALE GENERALE/100	