

ALLEGATO C) al regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi

“Determinazione dei criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative, per la graduazione economica delle stesse e la valutazione delle prestazioni, ai sensi degli artt. 13 e ss. CCNL FUNZIONI LOCALI 2016-2018”

Art. 1 - Premessa e finalità

1. La presente disciplina è finalizzata ad armonizzare la normativa comunale attinente alle 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, al fine di definire la procedura di conferimento, la metodologia di graduazione e la valutazione riguardanti l'area delle posizioni organizzative.

2. In conformità al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la disciplina è finalizzata all'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa in base a criteri oggettivi che tengano conto del reale grado di responsabilità gestionale, della collocazione nella struttura, della complessità organizzativa e della professionalità richiesta in relazione al ruolo strategico rivestito da dette figure sul piano organizzativo dell'Ente.

3. L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle Posizioni Organizzative è a carico del bilancio, determinato secondo quanto stabilito dall'art. 67, co. 1, CCNL 21/05/2018. L'art. 67, co. 7, CCNL 21/05/2018 prevede che la quantificazione del fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di posizione organizzativa deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, co.2, d.lgs.n.75/2017, ovvero rispettando il tetto massimo anno 2016.

L'eventuale incremento delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative è oggetto di contrattazione decentrata (art. 7, co. 4, lett. u) CCNL 21.05.2018).

Art. 2 - Retribuzione di posizione e di risultato

1. Il trattamento economico correlato al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato secondo quanto previsto dall'art. 15 CCNL 21/05/2018, con assorbimento di tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario e le varie indennità, ad eccezione dei compensi espressamente elencati all'art. 18 CCNL 21/05/2018 o da norme di legge.

2. L'importo della retribuzione di posizione è attribuito secondo i criteri **stabiliti all'art. 4, co. 3**, del presente atto.

La retribuzione di posizione è riconosciuta in relazione ad una graduazione delle posizioni organizzative effettuata sulla base di metodologie e parametri definiti dalla giunta comunale, sulla scorta di quanto stabilito dall'art. 15, co. 2, CCNL 21/05/2018.

3. La retribuzione di risultato è corrisposta a seguito di valutazione annuale da parte dell'organo preposto ed è direttamente collegata agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del piano della performance. **L'art. 15, co. 4, del vigente CCNL dispone che per tale particolare voce retributiva deve essere destinato un adeguato stanziamento nella misura minima non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato.**

La retribuzione di risultato è assoggettata ad un sistema di valutazione approvato con distinto e separato atto. La Giunta Comunale definisce annualmente in via preventiva la percentuale della retribuzione di risultato massima attribuibile, anche in misura inferiore a quella prevista in fase di predisposizione di bilancio, in base alle effettive disponibilità economiche ed ai limiti di spesa del personale.

Art. 3 - Attribuzione degli incarichi

1. L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal Sindaco con provvedimento monocratico in relazione alla natura e caratteristica dei programmi da realizzare, degli obiettivi individuati dall'Amministrazione, dei requisiti essenziali specifici di ogni posizione organizzativa, dei requisiti

personali e delle attitudini dei dipendenti, delle capacità professionali e dell'esperienza individuale maturata nell'Ente o presso altre Amministrazioni dagli stessi, ai sensi delle leggi vigenti ed avuto riguardo ai criteri nel seguito indicati.

2. Per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa è richiesto il possesso dei seguenti requisiti minimi :

- essere dipendente del Comune di Garbagna Novarese a tempo pieno ed indeterminato; sono equiparati ai predetti, i dipendenti di altre Amministrazioni che hanno partecipato con esito positivo a procedure di mobilità bandite dal Comune di Garbagna N.se purché risulti già formalmente definita tra ente cedente ed ente ricevente la data di effettivo trasferimento;

- essere inquadrato in categoria D;

- avere un'anzianità di servizio in categoria D di almeno tre anni, maturata presso l'Amministrazione Comunale o presso altri Enti Pubblici in posizioni di lavoro che richiedono un significativo grado di autonomia gestionale ed organizzativa, capacità relazionale e di comunicazione. In alternativa alla permanenza minima di anni 3 nella categoria D, il dipendente deve essere in possesso di titoli di studio universitari o equipollenti e specifica e comprovata esperienza professionale strettamente attinente con le materie e le funzioni relative all'incarico di posizione organizzativa individuata, maturata presso altre Pubbliche Amministrazioni e comunque con inquadramento in categorie giuridiche non inferiori alla C.

3. L'incarico di responsabile è conferito a tempo determinato, di durata non superiore ad anni tre e non inferiore ad anni uno, al fine comunque di poter completare e permettere l'effettivo ciclo di valutazione del personale. L'attribuzione della responsabilità si concretizza in un atto sindacale scritto e motivato e può essere rinnovata con le medesime formalità; inoltre, ove non diversamente disposto, al fine di assicurare la continuità e l'operatività del servizio e delle attività connesse, l'incarico è prorogato di diritto fin quando non interviene una nuova nomina. Nel caso di mancata indicazione del termine, l'incarico s'intende comunque conferito per un massimo di anni tre.

Art. 4 - Graduazione delle posizioni organizzative

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative è attuata dalla Giunta Comunale, con il supporto del Segretario Comunale, applicando i criteri di cui all'accluso **all'Allegato "1"**.

2. La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, dell'impegno e della capacità ad analizzare le problematiche dell'area assegnata e seguire l'evoluzione del contesto normativo, ambientale e sociale, dell'approccio all'utenza, della collaborazione, anche in termini propositivi e di programmazione operativa verso l'Amministrazione, della propensione all'aggiornamento professionale, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

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 indicati nel sotto riportato prospetto.

→ A seguito della "pesatura" delle p.o., i valori della retribuzione di posizione, che varia da un importo minimo di € 5.000,00 ad un importo massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, sono collocati all'interno delle seguenti fasce :

Fascia n.	Intervallo punteggio		Valore retribuzione di posizione
	da	a	
1	60	70	5.000,00
2	71	75	5.600,00
3	76	80	6.500,00
4	81	84	7.700,00
5	85	87	9.000,00
6	88	90	10.200,00
7	91	93	11.500,00
8	94	96	12.600,00
9	97	99	14.100,00
10	100	-	16.000,00

4. Le p.o. collocate nelle medesima fascia avranno uguale valore di retribuzione di posizione.

Un punteggio inferiore a 60 punti non comporterà l'attribuzione dell'incarico.

I valori della retribuzione di posizione potranno variare in relazione alle disponibilità finanziarie e dei limiti per il trattamento accessorio previsti da disposizioni di legge e dei CCNL.

Nel caso le risorse assegnate siano insufficienti alla remunerazione di tutti gli incarichi attribuiti, le cui retribuzioni di posizione sono determinate con i criteri sopra indicati, si procederà ad un riproporzionamento delle stesse.

Art. 5 – Valorizzazione della posizione organizzativa

1. Con il decreto sindacale di nomina e assegnazione della responsabilità e delle relative funzioni si attribuisce anche la posizione organizzativa.

2. Gli eventuali successivi provvedimenti che riassegnano le funzioni, già valorizzate, a diversi titolari di P.O. comportano la revisione e la modificazione del valore dell'indennità di posizione organizzativa.

Art. 6 - Regime orario

1. L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.

2. 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.

Art. 7 - Disposizioni finali

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con la presente disciplina sono da ritenersi abrogate.

2. Il presente documento è oggetto di pubblicazione 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.