



COMUNE DI MARENE

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

***“Criteri generali per il conferimento, la pesatura e la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa”
(artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL 21.5.2018)***

Adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n.021 del 19/02/2019

Trasmesso alle OOSS con PEC prot. 1398 del 20/02/2019

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale N. 027 del 19/03/2019

- 1) Sulla base della struttura organizzativa, dell'organigramma e delle funzioni dell'ente così come approvate con gli atti di organizzazione dalla Giunta Comunale, vengono definite le Aree, quali strutture apicali, alle quali, essendo Ente senza dirigenza, sono preposti i Responsabili titolari delle Posizioni Organizzative, ai sensi del comma 1, dell'art. 17 del CCNL del 21.05.2018, per lo svolgimento di funzioni di direzione, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
- 2) Possono essere incaricati della titolarità di posizione esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.
- 3) L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate, le seguenti funzioni e competenze:
 - a. la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - b. la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla struttura di competenza e la relativa valutazione;
 - c. la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti;
 - d. l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente attribuito, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.
- 4) Il Sindaco, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del Dlgs n. 267/2000 e dell'art. 109, comma 2 del medesimo Dlgs n. 267/2000, con propri atti motivati, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative ai responsabili dei servizi sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, in base al curriculum di ciascuno ricavabile dai rispettivi fascicoli personali, avuto riguardo ai titoli di studio e requisiti culturali posseduti, alle attitudini e capacità professionali ed esperienze acquisite considerata anche l'eventuale possibilità di rotazione.
- 5) Gli incarichi sono conferiti per un periodo minimo che di norma è di 12 mesi e per un periodo massimo di 36 mesi. Può procedersi ad incarichi per periodi inferiori a 12 mesi per esigenze organizzative o amministrative, per opportunità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in corso. In applicazione del regime della prorogatio degli organi, al fine di garantire la continuità nella gestione, nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico e la nuova nomina, gli incaricati di posizione organizzativa continuano, comunque, a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato fino a quando non intervenga la nuova nomina o il nuovo affidamento dell'incarico ed in ogni caso per un periodo non superiore a 60 giorni dalla scadenza.
- 6) Gli incarichi possono essere:
 - a. rinnovati con le medesime formalità (atto scritto e motivato) ai sensi dell'art. 14 comma 1 del CCNL 21/05/2018 o
 - b. revocati ai sensi dell'art. 14 comma 3 del CCNL 21/05/2018, in qualsiasi momento prima della scadenza, con atto scritto e motivato in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o di assenze superiori a tre mesi continuativi (fatti salvi i diritti del lavoratore/lavoratrice padre/madre e, in generale, i diritti tutelati dalla vigente normativa) o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, ai termini di legge, secondo quanto previsto dal contratto collettivo vigente, dalle norme regolamentari e in conformità alla disciplina espressamente emanata per l'area delle posizioni organizzative.
- 7) Gli incarichi di posizione organizzativa sono compatibili con rapporti di lavoro a tempo parziale. Per tali incarichi l'importo annuale della retribuzione è riproporzionato in base al tempo di lavoro.

- 8) La revoca o la cessazione dell'incarico comportano la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.
- 9) Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL 21.05.2018.
- 10) Gli importi della retribuzione di posizione (da un minimo di € 5.000,0 ad un massimo di € 16.000,00) corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL. La graduazione delle posizioni, ai fini del calcolo della retribuzione di posizione, avviene secondo le modalità di graduazione stabilite nell'allegato A).
- 11) Effettuata la pesatura delle posizioni organizzative, il nucleo di valutazione propone la graduazione della retribuzione di posizione il cui importo viene attribuito dal Sindaco con il decreto di nomina.
- 12) 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.
- 13) Il fondo per la retribuzione di risultato è costituito in un importo non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dall'Ente. La retribuzione di risultato sarà parametrata e liquidata in base a quanto previsto dal CCNL, dal sistema di misurazione della performance e dal CCDI, in proporzione al punteggio ottenuto nella valutazione, fino a concorrenza dell'intero fondo il cui budget complessivo per l'attivazione e la gestione delle posizioni organizzative è determinato annualmente e verrà ripartito tra tutti gli aventi titolo.
- 14) Il personale incaricato di P.O. è tenuto ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiori a 36 ore, essendo soggetto alla vigente disciplina relativa a tutto il personale dell'Ente ed agli ordinari controlli sulla relativa quantificazione.
- 15) Nel Decreto di attribuzione dell'incarico di posizione Organizzativa viene individuato il sostituto del titolare in caso di assenza per ferie, per permessi o per malattia o infortunio.
- 16) In caso di vacanza della titolarità della posizione organizzativa, o di prolungata assenza del titolare, il Sindaco, valutata la situazione, può procedere alla revisione organizzativa dell'ente o attribuire un incarico ad interim ad altra posizione organizzativa. In tale ipotesi la retribuzione di risultato per la gestione ad interim è stabilita in un importo pari al 15% della retribuzione di posizione gestita ad interim, rapportata alla durata dello stesso.

ALLEGATO "A"

Metodologia per la pesatura e la graduazione delle Posizioni Organizzative

La pesatura delle posizioni avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri:

- assegnazione personale (n. risorse);
- complessità delle dinamiche relazionali;
- assegnazione budget (sia in entrata sia in uscita - calcolato sulla media degli stanziamenti risultanti dagli ultimi due bilanci assestati);
- assegnazione servizi (complessità tecnica, strategicità)

Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura.

Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 125.

A seconda del punteggio raggiunto e della fascia di inserimento, il decreto di nomina quantificherà la retribuzione di posizione nel rispetto dei vincoli di spesa e delle disponibilità dell'ente.

I criteri vengono sviluppati nei seguenti termini:

A) PERSONALE: PUNTEGGIO MASSIMO 5 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Nessun dipendente	0
Da 1 a 2 dipendenti	2
Da 2 a 4 dipendenti	4
Oltre 4	5

B) COMPLESSITA' DINAMICHE RELAZIONALI (INTERNE ED ESTERNE): PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

Analisi diretta da parte del Nucleo di valutazione sentito il Sindaco e il Segretario comunale.

C) BUDGET: PUNTEGGIO MASSIMO 20 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Fino a 100.000 Euro	Massimo 10 punti
Da 101.000 Euro a 300.000 Euro	Da 11 a 15 punti
Oltre 300.000 di Euro	Da 16 a 20 punti

D) SERVIZI: PUNTEGGIO MASSIMO 70 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Complessità	Massimo 50 punti
Strategicità	Massimo 20 punti