

CRITERI DI CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento costituisce parte integrante del Regolamento degli Uffici e dei Servizi e determina i criteri di conferimento, revoca e graduazione delle posizioni organizzative ed è approvato a seguito di confronto sindacale ai sensi dell'art. 5 comma 3 lett. d) ed e) del CCNL 21.05.2018.
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 – Tipologie di incarico

1. Le 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.
2. L'incarico comporta funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria/livello.

Art. 3 - Graduazione degli incarichi

1. La graduazione degli incarichi è definita con appositi criteri allegati al Regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 4 - Requisiti generali per l'accesso agli incarichi

1. Le posizioni organizzative sono conferibili al personale di categoria D dipendente dell'Ente o comunque a soggetti che operano presso l'Ente mediante istituti previsti dal contratto collettivo e/o dalla normativa vigente.
2. L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 5 - Procedure di conferimento degli incarichi

1. L'incarico è conferito con decreto sindacale previo apprezzamento dei seguenti fattori:
 - a. La natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - b. Requisiti culturali posseduti;
 - c. Attitudini e capacità professionali;
 - d. Esperienze acquisite.
2. Il decreto sindacale di conferimento dell'incarico dovrà contenere adeguata motivazione in ordine ai fattori menzionati al comma precedente, nonché l'attribuzione dei punteggi di cui al sistema di pesatura allegato al Regolamento Uffici e Servizi.

Art. 6 - Conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti con atto scritto e motivato dal Sindaco che identifica:
 - a. Il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo;
 - b. I termini di decorrenza e scadenza dell'incarico.
2. Il valore economico, in applicazione della pesatura di cui al presente regolamento, corrisponde alla percentuale corrispondente al punteggio attribuito.
3. 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. 7 – Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di Posizione Organizzativa hanno una durata massima triennale. È fatta salva una eventuale minor durata in ogni caso non inferiore a sei mesi salvo precedente scadenza del mandato amministrativo.
2. L'eventuale rinnovo dell'incarico è subordinato alla valutazione positiva dell'incaricato ed è soggetto alle decisioni della Giunta in materia di assetto organizzativo dei Settori.
3. La valutazione positiva si intende raggiunta se non inferiore ai 70/100 attribuiti in applicazione del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

Art. 8 - 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 assegnati nel rispetto del vigente sistema di valutazione e misurazione della performance;
 - b. Eventuale valutazione prima della scadenza per l'accertamento di gravi inadempienze e responsabilità connessi all'incarico o a quelli d'ufficio.
2. L'esito delle valutazioni è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.
3. La Giunta comunale si riserva di produrre una relazione sull'attività e sui risultati dei titolari di posizione organizzativa che porrà all'attenzione del nucleo di valutazione per i conseguenti adempimenti

Art. 10 - Revoca dell'incarico

1. L'incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza per:
 - a. Valutazione annuale gravemente negativa rispetto agli obiettivi assegnati, di norma inferiore a 70/100;
 - b. Grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi di 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. Accertamento di risultati negativi compiuti, anche nel corso della valutazione annuale, sulla base dei criteri e procedure predeterminate;
 - f. Intervenuti mutamenti organizzativi.
2. La revoca dell'incarico di posizione organizzativa comporta la perdita dell'indennità di posizione 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.
3. La durata dell'incarico ad interim non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento dell'incarico.

Art. 11 - Rinuncia all'incarico

1. Il titolare non può rinunciare all'incarico laddove questo sia conferito nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento.

Art. 12 - Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data stabilita all'interno della delibera di approvazione dello stesso.
2. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti.
3. In sede di prima applicazione la durata degli incarichi può avere una durata massima di sessanta giorni.

CRITERI DI PESATURA POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1 - REQUISITI CULTURALI

<i>Titoli</i>	<i>Punti</i>
Diploma di scuola media superiore	3 punti
Laurea	9 punti (assorbe i 3 punti del diploma)
Iscrizione albo professionale	1 punto
Master	2 punti

2 - ESPERIENZA ACQUISITA

<i>Esperienze</i>	<i>Punti</i>
Esperienza come PO fino a 5 anni	5 punti
Esperienza come PO oltre 5 anni	10 punti
Esperienza PO in altro Ente Locale	4 punti

3 - RISORSE FINANZIARIE GESTITE¹

<i>Risorse finanziarie con esclusione risorse straordinarie PNRR</i>	<i>Punti</i>
Fino ad € 500.000,00	5 punti
Da € 500.000,00 a 1.000.000,00	13 punti
Da € 1.000.000,00 a € 2.000.000,00	18 punti
Oltre € 2.000.000,00	20 punti

4 - NUMERI UFFICI GESTITI²

<i>N° Uffici gestiti</i>	<i>Punti</i>
Un ufficio	1
Da 2 a 4 uffici	4
Da 5 a 6 uffici	7
Da 7 a 9 uffici	10
Oltre 10 uffici	14

5 - COMPLESSITA' GESTIONALE

<i>Tipologia di responsabilità</i>	<i>Punti</i>
Strategicità rispetto agli obiettivi dell'amministrazione (es. PNRR)	12 punti
Numero di gestioni associate come Ente capofila	8 punti
Gestione servizi con personale all'esterno	2 punti
Numero totale risorse umane gestite	Max 12 punti ³

1 Da intendersi come somma dei capitoli di spesa attribuiti con il PEG/PDO ai sensi dell'art. 169 del D.lgs n. 267/2000.

2 Da intendersi come uffici autonomi posti alle dipendenze del Responsabile di Settore.

3 Sino a 3 dipendenti 3 punti
da 4 a 6 dipendenti 6 punti
da 7 a 9 dipendenti 8 punti
da 10 a 12 dipendenti 10 punti
oltre 12 dipendenti 12 punti

Responsabilità connessa ad eventuali incarichi aggiuntivi (es. Vice segretario, ecc.)	14 punti
Responsabilità connessa al Servizio Ragioneria e Bilancio	18 punti

	<i>Indennità</i>
Da 35 a 100 punti	Da € 5.000,00 a € 16.000,00

L'Indennità è così calcolata:

$$[(\text{punteggio ottenuto} - 35) * (\text{€ } 16.000 - \text{€ } 5.000) / 65] + \text{€ } 5.000,00$$