



Comune di Usini

Provincia di Sassari

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ISTITUZIONE DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RELATIVA PESATURA

Approvato con deliberazione di G.C. n. 75 del 22.05.2019

Art. 1 - Definizione e campo di applicazione

Il presente regolamento definisce i criteri per l'individuazione, il conferimento, la revoca, la valutazione e la graduazione dell'incarico delle posizioni organizzative di cui agli artt. 13, 14 e 15 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018, sottoscritto in data 21.05.2018.

Le posizioni organizzative sono posizioni di lavoro, attribuibili al personale di categoria D (C e B in alternativa secondo la disciplina dell'art. 17 del CCNL) che richiedono lo svolgimento di funzioni di cui all'art. 13 del CCNL 2016/2018 del 21.05.2018.

Nell'ente sono istituite numero 4 posizioni organizzative di cui alla lettera a) dell'articolo 13 del CCNL 21.5.2018, per la direzione dei seguenti settori: Tecnico-manutentivo – Economico-finanziario - Socio-culturale – Amministrativo, come meglio dettagliati all'art. 5 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di C.C. n. 152 del 24.10.2011 e s.m.i..

Art. 2 - Requisiti per l'individuazione e attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

Le posizioni organizzative sono individuate e incaricate con provvedimento formale del Sindaco, sulla base dei criteri definiti dal CCNL, devono risultare funzionali al perseguimento degli scopi e degli obiettivi dell'Ente e si riferiscono alla direzione di un settore o area dell'ente, così come definito nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente.

Gli incarichi di posizioni organizzative di cui alla lettera a) dell'articolo 13 del CCNL 21.5.2018, sono conferiti di norma a dipendenti di categoria D, ivi compresi quelli a tempo determinato, tra cui quelli assunti ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000. Possono essere conferiti a dipendenti di categoria C solamente nel caso in cui nell'ente manchino nelle categorie D i profili specifici e negli altri casi previsti dal CCNL.

Il dipendente incaricato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) esperienza lavorativa maturata nell'Ente o presso altri Enti pubblici o aziende private in posizioni di lavoro che richiedano significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) preparazione culturale corredata da titoli di studio relativi a materie concernenti l'incarico assegnato;
- c) capacità di gestione di gruppi di lavoro.

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti sulla base dei seguenti criteri:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato e nel piano delle performance o degli obiettivi;
- b) requisiti culturali posseduti in relazione ai programmi da realizzare;
- c) attitudini in relazione ai programmi da realizzare;
- d) esperienza acquisita in relazione ai programmi da realizzare;

Il provvedimento di nomina, debitamente motivato, deve contenere l'oggetto dell'incarico e l'indicazione del servizio assegnato.

Con il conferimento dell'incarico il dipendente responsabile di posizione organizzativa assume tutte le connesse funzioni e responsabilità.

La durata dell'incarico non può eccedere né i tre anni, né il mandato del Sindaco in carica al momento dell'assegnazione. Detto incarico può essere altresì rinnovato alla scadenza e può essere revocato in qualunque momento in base a quanto previsto dal successivo art. 6.

Condizioni per potere essere destinatari di incarichi di posizione organizzativa è che, nel biennio precedente, la valutazione sia stata non inferiore a 80/100 e che non si sia stati destinatari di sanzioni disciplinari.

Art. 3 - Competenze dei responsabili incaricati di posizione organizzativa

Ai responsabili di posizione organizzativa compete:

- espletare le attività istruttorie per la realizzazione di tutti gli obiettivi annuali e/o pluriennali attribuiti, caratterizzati da autonomia organizzativa conferita con la nomina;
- esercitare le funzioni dirigenziali, in base a quanto previsto dalla vigente normativa e dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- gestire le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- adottare tutti gli atti formali necessari per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- esercitare le attività di controllo connesse al ruolo.

Art. 4 - Trattamento economico

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 del CCNL, con assorbimento di tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario e le varie indennità, ad eccezione di quanto diversamente stabilito da norme di legge o del CCNL.

Nell'ambito del trattamento accessorio da attribuirsi alle Posizioni organizzative, l'ente definisce una quota pari almeno al 15% (art. 15, c. 4, CCNL 21.05.2018), come definita in sede di contrattazione decentrata integrativa, a titolo di retribuzione di risultato che verrà corrisposta a seguito della valutazione annuale mediante la scheda approvata all'interno del sistema di valutazione in vigore nell'ente.

Art. 5 - Valutazione delle prestazioni delle posizioni organizzative e attribuzione indennità di risultato.

Le prestazioni degli incaricati di posizione organizzativa sono soggette a valutazione annuale dei risultati in base al sistema a tal fine adottato dall'ente, come approvato dall'Unione dei Comuni del Coros, ente al quale è stata trasferita la funzione di adozione di sistemi di valutazione per il Segretario Comunale, per le P.O. e per i dipendenti.

I processi di valutazione di cui sopra sono collegati al sistema di programmazione e controllo adottato dall'Ente e sono correlati:

- a) all'individuazione degli obiettivi che ogni incaricato di posizione deve conseguire;
- b) all'individuazione della tempistica prevista per il raggiungimento degli obiettivi.

Entrambi questi fattori vengono inseriti nelle schede obiettivo annuali e/o pluriennali attribuiti alle P.O. con gli strumenti di programmazione (D.U.P., P.E.G. o P.D.O., ECC.).

La valutazione positiva, effettuata dal Nucleo di Valutazione o O.I.V., è finalizzata alla corresponsione annuale della retribuzione di risultato e costituisce presupposto indispensabile per la prosecuzione dell'incarico.

L'ammontare complessivo della retribuzione di risultato è finanziata annualmente, in sede di predisposizione del progetto di bilancio.

La retribuzione di risultato verrà corrisposta a seguito della valutazione annuale da attribuirsi con l'impiego della scheda di valutazione e, tenuto conto del punteggio assegnato, sarà attribuita secondo quanto stabilito in sede di contrattazione decentrata integrativa.

I titolari di posizione organizzativa potranno motivatamente controdedurre sulla valutazione, rivolgendosi al Segretario Comunale entro sette giorni dal ricevimento della

comunicazione. Il Segretario comunale, sentito il Nucleo di Valutazione, si esprime entro i successivi quindici giorni.

Art. 6 - Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

L'incarico di posizione organizzativa potrà essere revocato per:

- a) Inosservanza delle direttive impartite dal sindaco, dalla giunta o dall'assessore di riferimento (accertate da parte del segretario e devono riferirsi ad indicazioni che hanno un carattere strategico ed un rilievo di interesse generale);
- b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale nel conseguimento dei risultati di gestione (è considerato negativo quando risulta inferiore a 5/10° o 51/100° ed una volta che la stessa sia stata confermata a seguito dell'eventuale contraddittorio richiesto dal responsabile di posizione organizzativa);
- c) per responsabilità particolarmente grave e negli altri casi disciplinati dalla legge e dal CCNL;
- d) per far fronte a necessità di riorganizzazione e ristrutturazione dell'organizzazione interna delle aree (si intendono modifiche che incidono sul numero delle posizioni nel settore o che ne modificano radicalmente le attribuzioni).

I provvedimenti di revoca sono adottati dal Sindaco e vanno debitamente motivati. La revoca dell'incarico decorre dalla data di comunicazione all'interessato del provvedimento adottato.

Art. 7 – Graduazione degli incarichi di posizione organizzativa

La graduazione degli incarichi di posizione organizzativa di direzione di struttura, cioè quelli di cui all'articolo 13, comma 1, lettera a), CCNL 21.5.2018, è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a) Complessità gestionale;
- b) Rilevanza, ivi compresa la responsabilità.

I criteri di cui al precedente comma 1 sono contenuti nella scheda di pesatura Posizione Organizzativa e nell'allegato a questa, riportante i parametri e i sotto-criteri di graduazione, che costituiscono parte integrante del presente regolamento.

Art. 8 – L'indennità di posizione organizzativa

Il Segretario, sentito l'organismo di valutazione, procede alla concreta applicazione della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative.

La graduazione è aggiornata tutte le volte che un settore sia interessato da modifiche organizzative.

La misura della indennità di posizione è determinata sulla base del punteggio ottenuto nell'applicazione dei criteri di cui ai precedenti articoli.

Vengono sommati tutti i punteggi risultanti dalle graduazioni delle posizioni organizzative; le somme messe a disposizione dall'ente per l'indennità di posizione vengono divise per la somma dei punteggi risultanti dalle graduazioni delle singole posizioni organizzative. Tale risultato viene moltiplicato per i singoli punteggi di graduazione, così da determinare la misura della indennità di posizione di ciascun incaricato.

L'importo destinato a ciascun responsabile non può superare la somma di € 16.000,00, così come previsto dall'art. 15, comma 2, del CCNL Funzioni locali del 21.05.2018.

Art. 9 – Le relazioni sindacali

Il contenuto del presente regolamento è stato oggetto di informazione preventiva e, su richiesta dell'ente o dei soggetti sindacali, di confronto per le parti relative al conferimento, alla revoca ed alla graduazione degli incarichi di posizione organizzativa.