



Comune di Calcinaia

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50/2019

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 119/2019

Art.1 - Disposizioni generali

Il presente regolamento definisce i criteri per l'individuazione, il conferimento, la graduazione e la revoca dell'incarico delle posizioni organizzative ai sensi degli articoli 13,14, 15, e 17 del CCNL 2016/2018 sottoscritto in data 21.5.2018.

Le "posizioni organizzative" sono posizioni di lavoro attribuibili al personale di categoria D, con rapporto di lavoro, di norma, a tempo pieno, che comportano l'esercizio delle funzioni individuate ed elencate all'art.107 del D.Lgs.n.267/2000.o contenute in altre disposizioni di legge o contrattuali, nonché l'assunzione diretta di di elevata responsabilità di prodotto e di risultato che implicano responsabilità aggiuntive rispetto a quelle previste per la categoria di appartenenza.

Le posizioni organizzative del comune di Calcinaia coincidono con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate servizi.

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

I sistemi di pesatura delle posizioni organizzative sono individuati dalla giunta comunale sulla base dei criteri definiti dal CCNL e dal presente regolamento e devono risultare funzionali al perseguimento degli scopi e degli obiettivi essenziali dell'Ente.

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 della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D (fatto salvo quanto disposto dal comma 2 dell'art.13 del CCNL 2016/2018, sottoscritto in data 21.5.2018).

I criteri di valutazione di risultato delle posizioni organizzative sono contenuti nel Sistema di Valutazione delle prestazioni dell'Ente e del personale adottato dall'Unione Valdera, con eccezione della valutazione della qualità del servizio, fino al momento in cui non siano attivate nell'Ente indagini di qualità per servizio prestato.

L'incarico di posizione organizzativa viene conferito con decreto del sindaco tra i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti, posseduti anche alternativamente:

- a) esperienza lavorativa maturata nell'Ente o presso altri enti pubblici e/o aziende private in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) preparazione professionale correlata a titoli di studio (laurea, master, dottorati di ricerca e altri equivalenti) relativa al materie concernenti l'incarico assegnato;
- c) esperienza di gestione e di organizzazione del personale e capacità di progettazione e programmazione.

Per il personale proveniente da altri enti pubblici, nell'anzianità di servizio è compresa anche quella prestata in categoria D o equivalente presso l'ente di provenienza.

Per le posizioni organizzative conferite ai sensi dell'art.110 del D.Lgs.n.267/2000, i requisiti indicati al comma 1 devono essere posseduti in successione.

Art.3 - Individuazione delle posizioni organizzative

Tutti i dipendenti comunali di categoria D possono presentare istanza al sindaco di disponibilità alla titolarità di posizione organizzativa nei termini indicati nell'avviso a firma del segretario generale. La richiesta dovrà essere corredata da curriculum vitae dal quale si evincano i requisiti culturali posseduti, le attitudini e capacità professionali nonché le esperienze acquisite.

Il sindaco, esaminati i curricula e sentita la giunta comunale, procede con provvedimento motivato al conferimento della titolarità di posizione organizzativa, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da attuare, degli obiettivi da perseguire, delle funzioni e attività da svolgere, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite, nel rispetto del principio di pari opportunità.

Ciascun incarico di posizione organizzativa viene conferito per un periodo non superiore a tre anni ed è rinnovabile.

Il provvedimento di incarico deve contenere, tra l'altro, gli indirizzi generali per il suo espletamento, con particolare riferimento:

a) al PEG o altri strumenti programmatici

b) alle competenze riconducibili all'incarico conferito, anche in relazione alla gestione del personale assegnato al servizio cui è preposto l'incarico della posizione organizzativa.

Della pubblicazione dei decreti di nomina viene data comunicazione alla Organizzazioni Sindacali, al fine della verifica di quanto previsto dal comma 7 dell'art.15 del CCNL 2016/2018, sottoscritto in data 21.5.2018.

Art. 4 - Assegnazione degli obiettivi

Con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), la giunta comunale assegna ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi annuali e pluriennali, correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nello stesso.

Nelle more e fino all'approvazione del PEG restano attribuiti gli obiettivi dell'attività ordinaria.

Art.5 - Criteri

La graduazione delle posizioni organizzative avviene ad opera del Nucleo di Valutazione secondo i criteri stabiliti nell'allegato A) al presente atto. Per l'importo minimo e massimo della retribuzione di posizione si fa riferimento all'art.15 comma 2 del contratto più volte citato, nonché all'art.17 comma 6 in caso di personale utilizzato per servizi in convenzione, fissando nel 30% la maggiorazione ivi prevista.

Nel decreto di nomina è stabilito l'importo della retribuzione di posizione attribuita.

Art.6 – Valutazione delle prestazioni

Le prestazioni degli incaricati di posizione organizzativa sono soggette a valutazione annuale.

La valutazione dei risultati conseguiti è effettuata dal Nucleo di Valutazione sulla base dei criteri contenuti nel Sistema di Valutazione delle prestazioni dell'Ente e del personale adottato dall'Unione Valdera, su proposta del segretario comunale.

La valutazione positiva è finalizzata alla corresponsione annuale della retribuzione di risultato e costituisce presupposto indispensabile per la

prosecuzione dell'incarico. In caso di valutazione negativa, si fa riferimento a quanto previsto dall'art.14 del CCNL 2016/2018.

Art.7 – Trattamento economico

Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato ed è finanziato mediante risorse di bilancio.

Tele trattamento accessorio assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina della vigente contrattazione nazionale collettiva, ad eccezione dei compensi espressamente previsti dalla normativa legale e contrattuale vigente.

La retribuzione di risultato è corrisposta previa valutazione annuale del Nucleo di Valutazione sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.

Art. 8 – Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio:

- a) per grave inosservanza delle direttive impartite dagli organi dell'Ente
- b) a seguito di accertamento dei risultati negativi della gestione espresso dal Nucleo di valutazione, a conclusione del relativo procedimento;
- c) in seguito a processi di riorganizzazione o, comunque, per esigenze organizzative riconducibili al venir meno delle motivazioni di necessità e/o opportunità di mantenimento della posizione di lavoro.

Art. 9 - Sostituzione

In caso di assenza e/o impedimento del titolare di posizione organizzativa con diritto alla conservazione del posto, le funzioni sono transitoriamente assegnate dal Sindaco a personale già incaricato di posizione organizzativa o al Segretario generale o ad un dipendente di categoria D, appartenente allo stesso servizio del responsabile assente. In caso di mancata individuazione, le funzioni vicarie sono automaticamente espletate dal Segretario generale.

Nessuna indennità aggiuntiva è dovuta per l'espletamento degli incarichi di sostituzione.

Art.10 – Orario di lavoro

I titolari di posizione organizzativa sono tenuti al rispetto dell'orario di lavoro e di ogni altro istituto relativo all'orario di lavoro previsti dalle norme contrattuali vigenti. L'articolazione dell'orario di lavoro dovrà comunque essere funzionale all'orario di servizio ed al raggiungimento degli obiettivi stabiliti. L'orario di lavoro deve inoltre tenere conto delle esigenze di presenza legate al rapporto con il restante personale comunale.

Art. 11 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore contestualmente alla esecutività dell'atto di approvazione.

All.A)

**Criteria di graduazione per l'attribuzione della retribuzione di
posizione organizzativa**

Criteria	Parametri/Punteggio
a) Complessità del processo decisionale 1. Basso 2. Medio 3. Alto	0,05 0,15 0,25
b) Ampiezza e complessità di interessi pubblici e privati coinvolti nell'attività del servizio 1. Basso 2. Medio 3. Alto	0,05 0,10 0,15
c) Svolgimento di attività con contenuti specifici o incarichi particolari o specifici assegnati	0,15
d) Risorse finanziarie gestite (sia in entrata che in uscita) 1. Fino a € 2.000.000,00 2. Da € 2.000.001,00 a € 5.000.000,00 3. Oltre € 5.000.001,00	0,05 0,10 0,15
e) Gestione risorse umane afferenti al servizio 1. Fino a 6 dipendenti 2. Da 7 a 15 dipendenti 2. Oltre 15 dipendenti	0,05 0,15 0,30

N.B Sistema parametrizzazione vigente