



COMUNE DI VESCOVANA
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA E LA
GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AI SENSI
DEGLI ARTT. 13 E SEGUENTI CCNL “FUNZIONI LOCALI” DEL
21.5.2018**

INDICE

Art. 1 - Definizione e campo di applicazione

Art. 2 – Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative

Art. 3 - Requisiti per l'individuazione e attribuzione dell'incarico di posizione
organizzativa

Art. 4 - Competenze dei responsabili incaricati di posizione organizzativa

Art. 5 - Trattamento Economico

Art. 6 - Destinatari degli incarichi

Art. 7 - Procedura di conferimento degli incarichi

Art. 8 - Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

Art. 9 - Sostituzione in caso di assenza

Art. 10 - Regime orario

Art. 11 - Disposizioni transitorie

Art. 12 – Disposizioni finali

Art. 1

Definizione e campo di applicazione

1. La presente disciplina è finalizzata a definire la procedura di istituzione e revoca delle posizioni organizzative, la metodologia di graduazione della complessità organizzativa, la procedura di conferimento e revoca degli incarichi di responsabilità, nonché la sostituzione in caso di assenza dei titolari delle posizioni organizzative.
2. Le posizioni organizzative sono posizioni di lavoro, attribuibili al personale di cat. "D" ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018 del 21.05.2018, tenuto conto della deroga di cui all'art. 17, comma 3 del medesimo CCNL 2016/2018.
3. Nel Comune di Vescovana, privo di personale con qualifica dirigenziale, sono titolari delle Posizioni Organizzative i responsabili delle strutture apicali, individuate secondo l'autonomia dell'Ente.

Art. 2

Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, del CCNL 2016-2018, i comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di cat D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pur essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale di categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
2. Il conferimento di posizione amministrativa a personale della categoria C è ammesso una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

Art. 3

Requisiti per l'individuazione e attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

1. Le posizioni organizzative sono individuate dalla Giunta con la deliberazione di approvazione dell'organigramma dell'Ente e devono risultare funzionali al perseguimento degli scopi e degli obiettivi dell'Ente.
2. Le posizioni organizzative vengono conferite formalmente a personale dipendente con provvedimento del Sindaco.
3. Il dipendente incaricato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Esperienza lavorativa maturata nell'Ente o presso altri Enti pubblici in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa
 - b) Preparazione culturale e formazione professionale adeguate alle funzioni e alle attività da svolgere;
 - c) Capacità di gestione di gruppi di lavoro.
 - d) Insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.lgs. n. 39/2013 e D.P.R. 62/2013;
4. Il provvedimento di nomina deve essere adeguatamente motivato e deve necessariamente contenere:
 - le attribuzioni di funzioni;

- l'individuazione del settore/servizio assegnato;
 - il risultato da realizzare;
 - la retribuzione prevista;
 - il conferimento di eventuali risorse;
 - la durata;
5. Con il conferimento dell'incarico il dipendente responsabile di posizione organizzativa assume tutte le connesse funzioni e responsabilità.
 6. La durata dell'incarico non può eccedere i tre anni. Detto incarico può essere altresì rinnovato alla scadenza con atto scritto e motivato e può essere revocato in qualunque momento in base a quanto previsto dal successivo art. 8. Nel caso in cui la scadenza dell'incarico di posizione organizzativa sia contestuale alla scadenza dell'incarico del Sindaco, al fine di garantire la continuità operativa, i soggetti ai quali è stato attribuito un incarico di posizione organizzativa continuano a svolgere le medesime funzioni fino alla nomina dei relativi successori e, comunque, rimangono in carica per un periodo non superiore a 90 giorni successivi alla cessazione del soggetto che li ha designati.

Art. 4

Competenze dei responsabili incaricati di posizione organizzativa

1. Ai responsabili di posizione organizzativa competono le funzioni di cui all'art. 16 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 16.11.2011 e s.m.i.;

Art. 5

Trattamento Economico

1. 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 contrattuali. L'importo della retribuzione di posizione è attribuito secondo i criteri stabiliti nell'allegato A) al presente atto.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità;
3. Nei casi di cui all'art. 13, comma 2 del CCNL 2016-2018 varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00;
4. L'Ente definisce con il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessive destinate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

Art. 6

Destinatari degli incarichi

1. La titolarità della posizione organizzativa può essere attribuita, oltre che a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ex art. 50 CCNL 21.5.2018 o secondo le previsioni di cui

all'art. 110, commi 1 e 2 Dlgs n. 267/2000, inquadrati, nella categoria D del sistema di classificazione del personale, tenuto conto della deroga di cui all'art. 17, comma 3 del C.C.N.L.

2. È possibile conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato di altri enti, mediante l'utilizzo a tempo parziale ai sensi dell'art. 1, comma 124 della Legge 145/2018 – Legge di stabilità 2019, o per servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D.lgs. n. 267/2000, secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018 del 21.5.2018.

Art. 7

Procedura di conferimento degli incarichi

1. Il conferimento degli incarichi di P.O. è preceduto da un avviso esplorativo finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito intranet dell'Ente per minimo n. 8 giorni consecutivi;
2. I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati dall'art. 3 del presente regolamento saranno valutati dal Segretario Comunale e dal Sindaco in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite.
3. Il Responsabile del Servizio Personale:
 - a. procede all'indizione, attraverso avviso di selezione pubblica, di apposita indagine ricognitiva finalizzata all'individuazione dei candidati in possesso delle caratteristiche richieste, come descritte nella scheda, allegato B) alla presente disciplina, dove descrive le funzioni, le conoscenze, le esperienze richieste e le caratteristiche della posizione organizzativa.
 - b. Il termine di produzione delle istanze - redatte secondo il modello reso disponibile dal Servizio Personale, come da Allegato C) e allegando il curriculum - è fissato nell'avviso di indagine ricognitiva.
 - c. verifica i requisiti oggettivi previsti dalle schede allegati B) e trasmette tutte le candidature pervenute al Segretario Comunale ed al Sindaco;
4. Il Segretario Comunale ed il Sindaco:
 - a. valutano il possesso dei requisiti posseduti dai candidati, tenendo conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini della capacità professionale ed esperienza acquisiti dai candidati, rispetto ai requisiti ideali;
5. Il Sindaco conferisce l'incarico mediante atto scritto e motivato, quale espressione della capacità e i poteri del privato datore di lavoro ex art. 5, D.lgs. n. 165/2001
6. Qualora non pervenga alcuna candidatura per la copertura della posizione organizzativa o nel caso in cui, a seguito di selezione, non venga individuato alcun candidato idoneo, il Sindaco può conferire direttamente l'incarico a altro dipendente di categoria D; se non procede in tal senso le funzioni e la responsabilità del Settore sprovvisto di posizione organizzativa rimangono in capo al Segretario Comunale.

Art. 8

Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza del termine fissato nell'atto di conferimento, con atto scritto e motivato del Sindaco in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance.
2. La formalizzazione della revoca dell'incarico di posizione organizzativa per valutazione non positiva dovrà essere preceduta, nel rispetto del contraddittorio, dall'acquisizione delle valutazioni del dipendente, che potrà essere assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
3. Essa decorre dalla data espressamente specificata nel provvedimento di revoca e comunque, previa comunicazione all'interessato.
4. La revoca dell'incarico non pregiudica la corresponsione al titolare di posizione organizzativa dell'indennità di posizione per il periodo antecedente la data di revoca medesima, ma comporta, dalla data di decorrenza, l'immediata perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Art. 9

Sostituzione in caso di assenza

1. In caso di assenza o di impedimento del responsabile di Posizione Organizzativa, le funzioni vengono svolte dal Segretario Comunale salvo in caso in cui la nomina del sostituto sia espressamente prevista nel decreto dirigenziale di nomina.
2. In caso di assenza superiore a 4 mesi, che comporti la sospensione della retribuzione di posizione, il responsabile della Posizione Organizzativa può essere provvisoriamente sostituito con disposizione formale, con altro dipendente di categoria D, previo espletamento delle procedure previste dalla presente disciplina.
3. Nell'ipotesi di cui al comma 2, al sostituto spetta la retribuzione di posizione nel valore della Posizione Organizzativa sostituita e la retribuzione di risultato riferita al periodo temporale della sostituzione, nei limiti di quella non corrisposta al sostituito, a seguito di valutazione annuale.
4. La sostituzione del responsabile di Posizione Organizzativa può avvenire anche mediante l'attribuzione delle funzioni *ad interim* ad un altro titolare di Posizione Organizzativa, tenuto conto dei carichi di lavoro e dei requisiti soggettivi previsti dalla presente disciplina, al quale compete il riconoscimento della retribuzione di risultato ai sensi dell'art. 15, comma 6 del CCNL funzioni locali 2016/2018 del 21.05.2018.

Art. 10

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 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 e del Segretario Comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

3. Le ore aggiuntive non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali

ART. 11

Disposizioni transitorie

1. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL 31.3.1999 e all'art. 10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono e possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo all'attuazione delle procedure e dei relativi criteri di cui alla presente disciplina. In fase di prima applicazione considerato i tempi ristretti per il conferimento degli incarichi di PO, in relazione alla prossima scadenza del 20.05.2019, si procede alla conferma dei medesimi rinviando l'espletamento della procedura ad una fase successiva, ai fini di assicurare il normale funzionamento degli uffici.

Art.12

Disposizioni finali

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente regolamento sono da ritenersi abrogate.
2. Il presente regolamento viene pubblicato all'albo On-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", in attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii, entrando in vigore con l'inizio della pubblicazione medesima.

COMUNE DI VESCOVANA

Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative del Comune di Vescovana. (Allegato A al Regolamento “per il conferimento, la revoca, la graduazione delle posizioni organizzative ai sensi degli artt. 13 e seguenti CCNL “Funzioni locali” del 21.05.2018”

Tutte le Posizioni organizzative del Comune di Vescovana sono di tipo a) -(articolo 13 comma 1 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018): “*svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa*”.

La retribuzione di posizione è una parte del trattamento economico accessorio astrattamente e oggettivamente determinata, legata alla struttura che il Responsabile dei Settori e Servizi è chiamato a dirigere.

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

- COMPLESSITA’ GESTIONALE (numero di unità di personale direttamente gestite o coordinate).
- RESPONSABILITA’ DI BUDGET- (importo risorse gestite, sia in entrata che in uscita).
- COMPLESSITA’ FUNZIONALE (numero di profili professionali, collaborazioni direttamente gestiti o coordinati).
- COMPLESSITA’ ORGANIZZATIVA (numero di servizi coordinati).
- RESPONSABILITA’ GIURIDICO AMMINISTRATIVA (livello di esposizione al rischio di errori che possono creare responsabilità amministrative, contabili o penali).
- COMPLESSITA’ DI RETE (Relazioni istituzionali esterne con organi politici e gestionali di altri Enti, o con soggetti privati, in relazione ai servizi/funzioni trasferiti o gestiti in convenzione).

Ogni singolo criterio viene sviluppato nei seguenti termini:

Complessità gestionale:

Complessità gestionale:

Indicatore	Pesatura
Sino a 2 unità	Punti 5
dal 3 a 5 unità	Punti 10
Oltre 5 unità	Punti 15

Responsabilità di budget

Indicatore	Pesatura
Sino a € 300.000,00	Punti 5
Oltre € 300.000,00 e fino a € 1.000.000,00	Punti 10
Oltre € 1.000.000,00	Punti 15

Complessità funzionale

Indicatore	Pesatura
Fino a 2 profili professionali	Punti 5
Da 3 profili professionali e oltre	Punti 10

Complessità organizzativa

Indicatore	Pesatura
Fino a 2 servizi coordinati	Punti 5
Da 3 servizi coordinati	Punti 10

Responsabilità giuridico/amministrativa (qualora vi sia la compresenza di responsabilità amministrative, contabili, e penali di grado elevato sono previsti altri 10 punti) **PREVISTO NELLA PRECE**

Indicatore	Pesatura
Elevato	Punti 15
Medio	Punti 10
Basso	Punti 5

Complessità di rete

Indicatore	Pesatura
Responsabilità di servizi svolti raramente con la collaborazione/partecipazione di organi politici e gestionali di altri Enti, o con soggetti privati, in relazione ai servizi/funzioni trasferiti o gestiti in convenzione	Punti 5
Responsabilità di servizi svolti occasionalmente con la collaborazione/partecipazione di organi politici e gestionali di altri Enti, o con soggetti privati, in relazione ai servizi/funzioni trasferiti o gestiti in convenzione	Punti 10
Responsabilità di servizi svolti essenzialmente con la collaborazione/partecipazione di organi politici e gestionali di altri Enti, o con soggetti privati, in relazione ai servizi/funzioni trasferiti o gestiti in convenzione	Punti 20

Nella definizione della scala retributiva si individuano n. 3 livelli economici preferendo la scelta di un'aggregazione di posizioni piuttosto che una corrispondenza uno a uno tra punteggio e indennità retributiva.

Sulla base del punteggio raggiunto e della fascia di inserimento, spetterà al Sindaco, con l'adozione di un proprio decreto, quantificare la retribuzione di posizione, da attribuire al singolo Responsabile di Settore, tenuto conto della strategicità del posto occupato.

Fasce per la retribuzione di posizione

Da 30 e fino a 50 punti	Da € 5.000,00 a € 7.000,00
Da 51 e fino a 59 punti	Da € 7.001,00 a € 9.000,00
Da 60 punti a 85 punti (se non c'è magg.ne)	Da € 9.001,00 a € 11.000,00 (max 10.250)

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE

Criterio	Indicatore	Pesatura
Complessità gestionale	n. 2 unità	10
Responsabilità di Budget	Oltre 1.0000.000,00	15
Complessità funzionale	Fino a due profili professionali	5
Complessità organizzativa	Da 3 servizi coordinati e oltre	10
Responsabilità amministrativa contabile	Elevata	5
Complessità di rete	Responsabilità di servizi svolti occasionalmente con la collaborazione/partecipazione di organi politici e gestionali di altri Enti, o con soggetti privati, in relazione ai servizi/funzioni trasferiti o gestiti in convenzione, per i quali si funge da cabina di regia	5
Totale punteggio		50

RESPONSABILE AREA TECNICA

Criterio	Indicatore	Pesatura
Complessità gestionale	da 2 unità	10
Responsabilità di Budget	Oltre € 1.000.000,00	15
Complessità funzionale	Fino a due profili professionali	5
Complessità organizzativa	Da 3 servizi coordinati e oltre	10
Responsabilità amministrativa contabile	Elevata	15
Complessità di rete funzionale	Responsabilità di servizi svolti occasionalmente con la collaborazione/partecipazione di organi politici e gestionali di altri Enti, o con soggetti privati, in relazione ai servizi/funzioni trasferiti o gestiti in convenzione, per i quali si funge da cabina di regia	20
Totale punteggio		75

RIEPILOGO RETRIBUZIONI DI POSIZIONE

Responsabile	Punteggio	Fascia di Retribuzione di posizione
Responsabile Area Amm.vo contabile	50	Da € 5.000,00 a 7.000,00
Responsabile Area Tecnica	75	Da € 9.001,00 a € 11.0000,00

Scheda di Analisi: proposta istituzione Posizione Organizzativa di struttura

Collocazione organizzativa

Settore: _____

Servizio: _____

U.O.: _____

Denominazione della Posizione

Organizzativa _____

Finalità della posizione organizzativa: la sua ragion essere all'interno della organizzazione, natura e obiettivi esposti in modo sintetico della posizione :

Aree di responsabilità gestionali ed amministrative:

Principali attività:

Tipo di conoscenza e di esperienza richiesta:

Data _____

Il _____

**MODULO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO
INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**AL RESPONSABILE SETTORE
ECONOMICO – FINANZIARIO
DEL COMUN E DI
VESCOVANA**

Il sottoscritt _____
nato/a _____ il _____
residente a _____ via _____
in servizio presso _____
con profilo prof.le _____ Categoria _____

CHIEDE

di partecipare all'indagine ricognitiva finalizzata all'individuazione del candidato per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa per il Settore:

A tal fine ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. approvato con D.P.R. 28/12/00, n.445, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

Titolo di studio: _____

Abilitazioni professionali: _____

Approfondimenti/ MAster _____

Esperienze lavorative (con obbligatoria specificazione del profilo e della categoria o qualifica di iscrizione, dell'ambito lavorativo di intervento e delle mansioni svolte)

Presso altri Enti:

Presso altri datori di lavoro, pubblici o privati, purché attinenti con la posizione organizzativa da ricoprire:

ALTRE ESPERIENZE CONOSCENZE O CAPACITA' RITENUTE ATTINENTI E COERENTI

CON LE FUNZIONI E ATTRIBUZIONI DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Allegato – "A": Curriculum

FIRMA

