

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL’AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

***(C.C.N.L. 21.05.2018)***

**Articolo 1 – Disposizioni Generali 3**

**Articolo 2 – Definizioni 3**

**Articolo 3 – Graduazione delle Posizioni Organizzative 3**

**Articolo 4 – Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato 5**

**Articolo 5 – Distribuzione dei resti 6**

**Articolo 6- Istituzione delle Posizioni Organizzative 6**

**Articolo 7 – Requisiti richiesti e procedura per il conferimento dell’incarico 6**

**Articolo 8 – Proroga e Revoca degli incarichi 7**

**Articolo 9 –Decadenza 8**

**Articolo 10 – Sostituzione del titolare assente 8**

**Articolo 11 – Svolgimento dell’incarico 9**

**Articolo 12 – Valutazione dei risultati e Retribuzione di risultato 9**

**Articolo 13 –Orario di lavoro 10**

**Articolo 14- Decorrenza 10**

**Articolo 15 - Norme di rinvio 10**

**ARTICOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI**

Il presente regolamento disciplina l’area delle Posizioni Organizzative (CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018), stabilisce le procedure per il conferimento, la revoca, la graduazione e la valutazione degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CCNL vigenti in materia e dal regolamento sull’ Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

**ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI**

Con il termine “Posizione Organizzativa” si intende la posizione di lavoro che, ai sensi dell’art. 13 e ss. del CCNL del 21/05/2018, richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

* + - 1. lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
      2. lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l’iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

**ARTICOLO 3 – GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Nell’ambito dell’Area delle Posizioni Organizzative di cui all’art. 2 del presente Regolamento, ai fini della graduazione di cui all’art.15 del CCNL 21/05/2018, si individuano le seguenti fasce. L’inquadramento del titolare delle PO nelle singole fasce è determinato dalla pesatura che verrà effettuata dall’OIV. Il titolare di Posizione Organizzativa redige una relazione contenente le informazioni necessarie ai fini della pesatura da inviare all’OIV, tramite il Segretario Generale dell’Ente. L’OIV può richiedere, se lo ritiene necessario, ulteriori informazioni utili a definire la pesatura della Posizione Organizzativa.

* + 1. **POSIZIONI ORGANIZZATIVE I FASCIA corrispondenti ad una indennità di posizione pari a € 12.000,00**

Le funzioni/competenze/responsabilità che caratterizzano l’incarico di posizione organizzativa I FASCIA sono le seguenti:

* + - * svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
      * gestione delle risorse umane, finanziare e strumentali, laddove assegnate;
      * assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato rispetto agli obiettivi assegnati nell’ambito di competenza;
      * gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, correlati a quelli individuati in sede di Piano della Performance;
      * responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell’art. 5 della legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni,
      * sistema di relazioni organizzative prevalentemente interne all’Ente;
      * elevate capacità gestionali ed organizzative;
      * elevato livello di autonomia e responsabilità della posizione.

**3.1.2 POSIZIONE ORGANIZZATIVA – II FASCIA corrispondenti ad indennità di posizione pari ad € 14.000,00.**

Oltre alle funzioni/competenze/responsabilità che caratterizzano l’incarico di posizione organizzativa di I fascia, sono caratterizzate da almeno una delle seguenti ulteriori specificità:

* + - * sistema di relazioni organizzative prevalentemente con utenze e soggetti terzi;
      * elevato grado di variabilità della normativa;
      * elevato grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati.

**3.1.3 POSIZIONI ORGANIZZATIVE III FASCIA corrispondenti ad una indennità di posizione pari a € 16.000,00.**

Oltre alle funzioni/competenze/responsabilità che caratterizzano l’incarico di posizione organizzativa di fascia I e II, sono caratterizzate da almeno una delle seguenti ulteriori specificità:

* + - * responsabilità di procedimento/processo di particolare complessità;
      * svolgimento di attività di studio, ricerca e analisi ad alto contenuto professionale, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza, nonché di rilevante interesse ai fini del perseguimento del programma di governo dell’Ente;
      * svolgimento di attività/progetti per cui sono richieste professionalità e/o specializzazioni particolari e/o competenze alte ed innovative, anche multidisciplinari;
      * formazione culturale di livello universitario con conseguente iscrizioni ad albo professionale per lo svolgimento dei compiti assegnati;
      * elevato livello di complessità delle decisioni;
      * rilevante impatto sulla comunità delle azioni e dei compiti assegnati;
      * elevata valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi dell’Ente.

**ARTICOLO 4 – RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, come previsto dall’art. 15 del CCNL 21 maggio 2018 (con le eccezioni stabilite dalla legge o dal contratto).
2. L’Area delle Posizioni Organizzative si articola nelle seguenti fasce retributive sulla base della complessità, nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POSIZIONI ORGANIZZATIVE** | **FASCE ECONOMICHE** | **PESATURA** | **INDENNITA’ DI RISULTATO** |
| I FASCIA | € 12.000,00 | Fino a punti 27 | 25% della retribuzione di posizione |
| II FASCIA | € 14.000,00 | Da 28 punti a 45 punti | 25% della retribuzione di posizione |
| III FASCIA | € 16.000,00 | Da 46 punti a 70 punti | 25% della retribuzione di posizione |

1. Per gli incarichi di durata inferiore ad un anno, la retribuzione di posizione è frazionabile in rapporto al periodo di effettivo svolgimento dell’incarico. La retribuzione di risultato è proporzionata, nell’importo massimo, alla retribuzione di posizione riproporzionata alla effettiva durata dell’incarico.
2. Il peso della indennità di posizione è determinato sulla base del punteggio ottenuto nell’applicazione dei criteri di cui all’allegato A.

## ARTICOLO 5 – DISTRIBUZIONE DEI RESTI

1. Eventuali importi che residuano dalla ripartizione effettuata secondo i termini dell’articolo 4 possono essere destinati a incrementare il Fondo risorse decentrate a termini del 15, c. 7, CCNL;

**ARTICOLO 6 – ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. L’istituzione delle posizioni organizzative deve rispondere a specifici fabbisogni organizzativi dell’Ente, deve quindi essere strumentale alla realizzazione delle linee strategiche di governo e, conseguentemente, alla ottimale organizzazione degli apparati professionali del Comune di Pontinia.
2. La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, istituisce le posizioni organizzative, informando le organizzazioni sindacali.
3. La disposizione di istituzione deve specificare le attribuzioni e le responsabilità di ciascun incarico, nonché le competenze professionali e le attitudini personali richieste, riferendole a ciascuna delle predette tipologie e ad aree tematiche.

**ARTICOLO 7 – REQUISITI RICHIESTI E PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DELL’INCARICO**

1. Per poter accedere all’Area delle Posizioni Organizzative, occorre essere dipendenti dell’Ente, titolari di rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato ovvero a tempo parziale ai sensi dell’art. 11 CCNL del 2004, inquadrati nella categoria D del CCNL del comparto Funzioni Locali, anche se in posizione di comando da altre amministrazioni.
2. Tutti gli incarichi di Posizione organizzativa sono conferiti, previa apposita procedura di selezione, per un periodo massimo non superiore al mandato del sindaco e rinnovabili per pari periodo, ai sensi dell’art. 14 del CCNL 21.5.2018 e della normativa vigente, con le medesime formalità.
3. Il conferimento degli incarichi di PO 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 7 giorni consecutivi.
4. I candidati in possesso dei requisiti di accesso saranno valutati 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. Si tengono in considerazione, tra l’altro dei seguenti criteri:
   * + - titolo di studio e professionale adeguato per lo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell’incarico;
       - aver già coordinato strutture organizzative nell’arco della propria attività lavorativa; capacità manifestata nella gestione di processi complessi, valutata in relazione all’oggettiva complessità delle disposizioni legislative e regolamentari che li regolano e della necessaria interrelazione con i procedimenti curati da altre strutture/Enti;
       - esperienza maturata nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l’incarico da ricoprire;
5. Il Segretario Generale, con il supporto dell’Ufficio Risorse umane, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso e alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui al precedente comma.
6. L’incarico di posizione organizzativa è conferito dal Sindaco, per un periodo massimo non superiore al suo mandato, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità. Il decreto sindacale di nomina viene trasmesso al Segretario Generale, Al Revisore dei conti, all’OIV e alle Organizzazioni sindacali.
7. Nel caso in cui l’avviso informale sia andato deserto o nel caso in cui sia verificata l’assenza, tra le candidature pervenute, dei requisiti, delle attitudini e delle competenze richieste per la posizione da attribuire, il Sindaco conferisce l’incarico di Posizione organizzativa ad un dipendente di categoria D .

**ARTICOLO 8 – PROROGA E REVOCA DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere prorogati, se conferiti per un periodo inferiore ai tre anni e fino alla concorrenza di tale periodo, esclusivamente con provvedimento espresso.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati prima della scadenza, con propria disposizione, dal Sindaco a seguito di:
   1. valutazione negativa dell’ultima performance individuale, effettuata sulla base del vigente regolamento di valutazione dell’Ente. Al riguardo, equivale a valutazione negativa l’aver conseguito nell’ambito della “scheda di valutazione categoria D in P.O.” un punteggio inferiore 60” .
   2. grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell’incarico di posizione organizzativa;
   3. inosservanza delle direttive contenute nell’atto di affidamento dell’incarico;
3. Prima di adottare il provvedimento di revoca, vengono acquisite, in contradditorio, le valutazioni del dipendente interessato anche eventualmente assistito dall’organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, o da persona di sua fiducia.
4. La revoca dell’incarico comporta la perdita, a decorrere dalla data di adozione del relativo provvedimento, della retribuzione di posizione e di risultato. Il provvedimento di revoca è trasmesso al Segretario Generale e alla struttura responsabile delle Risorse Umane.

**ARTICOLO 9 –DECADENZA**

1. Costituiscono cause di decadenza dall’incarico:
   1. il comando ad altro Ente;
   2. l’aspettativa per incarico dirigenziale ex art. 110 TUEL.

**ARTICOLO 10 – SOSTITUZIONE DEL TITOLARE ASSENTE**

1. In caso di assenza continuativa o impedimento del titolare di posizione organizzativa per un periodo continuativo superiore ai trenta giorni, il Sindaco potrà conferire l’incarico - per un periodo non superiore a dodici mesi - ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa, che può accettare o rifiutare l’incarico aggiuntivo. A ciascun dipendente incaricato può essere conferito un solo incarico ad interim.
2. Nell’ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell’ambito della retribuzione di risultato, è 20 attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell’incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l’ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all’incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.
3. La retribuzione di risultato è attribuita al titolare assente per la durata del periodo temporale di effettivo svolgimento dell’incarico, in caso di valutazione positiva.

**ARTICOLO 11 – SVOLGIMENTO DELL’INCARICO**

1. La Giunta Comunale impartisce ai titolari di posizione organizzativa, le direttive per lo svolgimento del relativo incarico.
2. In particolare, spetta alla Giunta, sentito il Segretario Generale, stabilire, per ciascun incarico, gli obiettivi che devono essere realizzati nell’anno solare, specificandone parametri di misurazione e modalità di monitoraggio periodico.
3. Gli obiettivi così assegnati e specificati notificati al dipendente interessato, sono trasmessi per conoscenza all’OIV.

**ARTICOLO 12 – VALUTAZIONE DEI RISULTATI e RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

1. Per la valutazione del dipendente titolare di PO si rinvia a quanto stabilito dal vigente Regolamento per la Valutazione della Performance.
2. La retribuzione di risultato è attribuita, nell’importo massimo previsto per ciascuna tipologia di incarico di cui al precedente articolo 4 in relazione alla valutazione ottenuta.
3. Il dipendente incaricato di PO ottiene un punteggio di valutazione espresso in 100esimi derivanti dalla somma dei risultati riferiti a ciascuna macro area:
   * Risultato di Ente, peso 10/100,
   * Risultato individuale (all’ambito di diretta responsabilità), peso 60/100,
   * Competenze professionali e manageriali, peso 30/100,
4. Il punteggio complessivo conseguito da ciascun dipendente incaricato di posizione organizzativa, determina la misura della retribuzione di risultato spettante , da riconoscersi con cadenza annuale secondo i seguenti criteri:
   1. Fino a 60 punti: nessun risultato;
   2. Da 61 a 75 punti il 15% dell’indennità di posizione;
   3. Da 76 a 85 punti il 17% dell’indennità di posizione;
   4. Da 86 a 100 punti il 25% dell’indennità di posizione;
5. L’Ente destina alla retribuzione delle posizioni organizzative una quota pari al 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dall’Ente.
6. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva si acquisiscono in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da una persona di fiducia.

**ARTICOLO 13 – ORARIO DI LAVORO**

1. Il personale incaricato delle posizioni organizzative è tenuto ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiori a 36 ore.
2. E’ esclusa la possibilità di usufruire del recupero per l’eventuale effettuazione di lavoro straordinario, con la sola eccezione del diritto al recupero delle ore lavorate nel giorno di riposo settimanale.
3. Stante la complessità e delicatezza del ruolo affidato, gli incaricati dovranno assicurare una particolare disponibilità, anche in termini di orario, per il compiuto svolgimento dei compiti attribuiti.
4. L’orario di lavoro dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa è articolato su cinque o sei giorni in relazione all’orario di servizio e nel rispetto delle determinazioni assunte in materia dal responsabile della struttura competente.

**ARTICOLO 14- DECORRENZA**

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di pubblicazione e trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente alla data medesima.

**ARTICOLO 15 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato, si rinvia alle norme dei C.C.N.L. e C.C.D.I. vigenti in materia, nonché alle disposizioni previste dal Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.