

COMUNE DI COGOLLO DEL CENGIO

PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE RECANTE I CRITERI PER IL CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI ALTA PROFESSIONALITA'

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

Art. 1 - Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi relativamente ai criteri per il conferimento, la graduazione e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi dell'art.14 del CCNL 21.05.2018.

Art. 2 - Strutture organizzative e posizioni organizzative di alta professionalità

1 Sulla base della struttura organizzativa, organigramma e delle funzioni dell'ente così come approvate con gli atti di macro organizzazione dalla Giunta Comunale, vengono definiti i Settori, quali strutture apicali, ai quali, essendo Ente senza dirigenza, sono preposti i Responsabili titolari delle Posizioni Organizzative, ai sensi del comma 1, dell'art. 17 del CCNL del 21.05.2018, per lo svolgimento di funzioni di direzione, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

2 Analogamente negli atti regolanti la macro organizzazione possono essere previste posizioni di lavoro con assunzione diretta di elevata responsabilità per 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 di livello universitario oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ed elevata qualificazione professionale o di responsabilità dal curriculum.

3. Possono essere incaricati della titolarità di posizione anche di alta professionalità esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.

Art. 3. Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

1.L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla struttura di competenza e la relativa valutazione;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti;
- d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente attribuito, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 4.- Incarico e revoca della posizione organizzativa

1.Il Sindaco, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del dlgs n. 267/2000 e dell'art. 109, comma 2 del medesimo dlgs n. 267/2000, con propri atti motivati, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative.

2.Gli incarichi vengo conferiti dal Sindaco previa valutazione comparativa effettuata tra tutti i dipendenti di categoria D all'interno di ciascun Settore in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei servizi e di alta professionalità sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare in base ai curricula di ciascuno ricavabili dai rispettivi fascicoli personali e con eventuale colloquio, avuto riguardo ai titoli di studio e requisiti culturali posseduti, alle attitudini e capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale di cui all'art.13 del CCNL 21.05.2018 considerato anche l'eventuale possibilità di rotazione.

3. Gli incarichi sono conferiti, di norma, per un periodo minimo di mesi 6, rinnovabili annualmente sino ad un massimo non superiore alla durata del mandato del Sindaco che li ha disposti e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

4. Gli incarichi di posizione organizzative e di posizione organizzative alta professionalità sono compatibili con rapporti di lavoro a tempo parziale. Per tali incarichi l'importo annuale della retribuzione è riproporzionato in base al tempo di lavoro.

5. La revoca o la cessazione dell'incarico comportano la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

6. In applicazione del regime della prorogatio degli organi, al fine di garantire la continuità nella gestione, alla scadenza gli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità continuano a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato fino a quando non intervenga la nuova nomina o il nuovo affidamento dell'incarico ed in ogni caso per un periodo non superiore a 45 giorni dalla scadenza.

Art. 5. - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa anche di alta professionalità è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL 21.05.2018.

2. Gli importi, minimo e massimo corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, utilizzando la metodologia di valutazione delle funzioni secondo i criteri sotto riportati.

Art. 6. - Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

1. La graduazione delle posizioni anche di alta professionalità gestite dall'ente, ai fini del calcolo della retribuzione di posizione, avviene secondo i seguenti criteri e parametri seguenti:

Responsabilità amministrative e gestionali

a) Assegnazione di personale (n. dipendenti per ciascun Settore)

Indica la dimensione complessiva della struttura gestita e la sua obiettiva rilevanza nei processi di produzione dell'Ente, rilevabile soprattutto dalla dimensione delle risorse umane, finanziarie e strumentali utilizzate nei processi produttivi;

b) Assegnazione di uffici (n. uffici per ciascun Settore)

Esprime la varietà e la differenziazione delle posizioni di lavoro, delle professionalità e degli uffici interni alla struttura, nonché dei processi amministrativi e di erogazione dei servizi.

***c) Assegnazione budget entrata* : esprime la responsabilità nell'acquisizione di risorse, nel controllo della fase di accertamento e riscossione;**

- d) **Assegnazione budget uscita:** : rappresenta la capacità di spesa per il raggiungimento degli obiettivi posti dall'amministrazione e le correlate implicazioni in termini di procedure di acquisizione beni e servizi.
- e) **Grado di responsabilità di firma degli atti** : misura la rilevanza nei rapporti con gli attori esterni (pubblici o privati) attestata dalla firma in prima persona con assunzione diretta di responsabilità amministrativa/fiscale o altro
- f) **Strategicità per l'Amministrazione** : sintetizza il grado di complessità/trasversalità in relazione ai programmi dell'Amministrazione.

Per ciascuno dei suddetti criteri sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura.

Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è pari a 100. L'importo spettante dell'indennità è determinato in base alla corrispondente fascia di individuazione delle varie indennità in proporzione ai punteggi ottenuti compresi.

L'attribuzione dei punteggi sarà effettuata d'ufficio per quelli relativi alle lett. a), b), c) e d). I punteggi relativi alle lett. e) saranno attribuiti dalla Giunta chiamata a valutare la complessità e strategicità della posizione in relazione ai propri obiettivi di mandato e programmi.

A seconda del punteggio raggiunto e della fascia di inserimento spetterà poi al Sindaco, adottato il decreto per il conferimento della responsabilità e connessa titolarità di posizione e delle alte professionalità, determinare concretamente l'indennità la quale sarà corrispondentemente riproporzionata per tutti qualora lo stanziamento di bilancio complessivo, compresa la quota massima stanziata per l'indennità di risultato, non sia sufficiente per tutte le posizioni organizzative, comprese le alte professionalità, stante il limite previsto dall'art. 23 del D.Lgs 75/2017.

IDENTIFICAZIONE DEI PUNTEGGI MASSIMI

Responsabilità amministrative e gestionali

- a) **Assegnazione di personale (n. dipendenti per ciascuna Settore)** **max 15 punti**
Si stabiliscono per ogni dipendente 5 punti con max 15 punti
- b) **Assegnazione di uffici (n. uffici per ciascun Settore)** **max 15 punti**
Vengono in rilievo gli uffici ricadenti in ciascun Settore ed assegnati alla posizione organizzativa. Si stabiliscono per ogni ufficio 5 punti con max 158 punti
- c) **Assegnazione budget entrata** **max 10 punti**
Si stabiliscono minimo 5 punti per ogni €. 70.000,00 assegnati con il PEG con un max di 10 punti. Si prende in considerazione la media del triennio precedente degli stanziamenti assestati delle risorse complessive.
- d) **Assegnazione budget uscita** **max 10 punti**
Come per il punto precedente, si stabiliscono minimo 5 punti per ogni €. 30.000,00 assegnati con il PEG con un max di 10 punti. Si prende in considerazione la media del triennio precedente degli stanziamenti assestati delle risorse complessive.
- e) **Responsabilità amministrativa** **max 10 punti**
*Funzioni dirigenziali con attribuzione dei poteri di firma.
 Esprime il rischio di incorrere nelle responsabilità (civili, penali, amministrative, patrimoniali, contabili, disciplinari) tipiche della funzione direttiva – soprattutto nel profilo della responsabilità per*

danni all'Ente o ai terzi – collegato alla tipologia di atti assunti, alla complessità delle norme e degli orientamenti giurisprudenziali, al potenziale contenzioso, alla dimensione finanziaria dei processi di spesa/entrata. Si valuta :

- un punteggio forfettario di 3 punti per la redazione e firma di bilancio, rendiconto, rapporti con agenzia entrate, Inps etc
- un punteggio forfettario di 3 punti per i rapporti con Corte dei Conti, Ministero economia e finanze, Ministero degli interni (gestione portali vari), relazione con Revisore dei Conti;
- un punteggio forfettario di 3 punti per la gestione di varianti urbanistiche, pratiche edilizie, condoni, perequazioni e convenzioni di lottizzazione;
- un punto per ogni appalto di lavori o servizi/forniture maggiore di € 20.000,00
- il tutto con un massimo di punti 10.

Complessità

f) *Strategicità per l'Amministrazione*

max 40 punti

In questo caso vengono in rilievo la strategicità, per l'Amministrazione, degli obiettivi perseguiti e la complessità dei programmi ricadenti in ciascun Settore, anche in relazione alla trasversalità delle azioni . Obiettivi e programmi sono quelli assegnati in base al programma di mandato e agli indirizzi generali di governo; la complessità viene valutata in relazione alle priorità degli indirizzi politici e alla trasversalità degli adempimenti da mettere in atto, così come facenti capo alla sez. strategica del Dup.. (ad esempio OBIETTIVI

Strategici: fino a 5 punti ; particolarmente strategici fino a 15; altamente strategici fino a 20

complessi/trasversali fino a 5; particolarmente complessi fino a 15; altamente complessi fino a 20)

FASCE INDENNITA' DI POSIZIONE

Vengono stabilite le seguenti fasce relative all'indennità di posizione:

punteggio	importo
da 20 a 50	da €5.000 a € 8.000
da 51 a 80	da €8.100 a €9.000
da 81 a 90	da €9.100 a €13.700
da 91 a 100	da €13.800 a €16.000

“L'indennità di risultato, nella percentuale complessiva individuata in sede di contrattazione decentrata, sarà parametrata ed assegnata a ciascun Settore in proporzione all'indennità di posizione attribuita. Essa sarà liquidata in proporzione al punteggio ottenuto nella scheda di valutazione, nei limiti dell'importo assegnato”.

Art. 7 – Valorizzazione della posizione organizzativa

1. Con il decreto sindacale di nomina e assegnazione della responsabilità con le relative funzioni si attribuisce anche la posizione organizzativa.
2. Gli eventuali successivi provvedimenti che riassegnano le funzioni, già valorizzate, a diversi titolari di P.O. comportano la revisione e la modificazione del valore dell'indennità di posizione organizzativa

Art. 8 - 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 necessarie 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 o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.
3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

Art. 9 - 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 all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.