

CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E PER LA RELATIVA GRADUAZIONE
--

TITOLO I

LE FINALITA', LE TIPOLOGIE, LE COMPETENZE E IL REGIME ORARIO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1 – LE FINALITA'

1. La presente disciplina è finalizzata a definire la procedura di istituzione delle posizioni organizzative di cui al comma 1 dell'articolo 13 del CCNL 21.5.2018, la metodologia della loro graduazione, nonché la procedura di conferimento e revoca dei relativi incarichi.

Art. 2 – LE TIPOLOGIE

1. Le posizioni organizzative sono ricondotte a due tipologie, che, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, sono così distinte in base alla natura delle funzioni svolte:
 - a. Posizioni organizzative di direzione: richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa. Nell'istituzione si deve tenere presente che esse debbono connotarsi per un grosso spessore, dotate di rilevante autonomia e responsabilità, cui sia attribuito un insieme di poteri di direzione e di organizzazione che ne qualifichi il ruolo all'interno dell'Ente e ne giustifichi il correlato compenso specifico.
L'incarico di posizione organizzativa di direzione comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente, che resta, comunque, responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti, le funzioni e le competenze indicate nell'art.18 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
 - b. Posizioni organizzative di alta professionalità: richiedono 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 ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
2. Per tutte le tipologie si presuppone l'assegnazione di un incarico aggiuntivo rispetto alle funzioni normalmente esigibili.

Art. 3 – LE COMPETENZE

1. L'istituzione delle posizioni organizzative deve tendere a fare emergere i livelli di responsabilità intermedi e in particolare:
 - a. assegnare ai titolari delle stesse una piena responsabilità nella gestione delle problematiche operative della struttura;
 - b. supportare l'azione del Dirigente nell'individuazione delle linee organizzative e strategiche della struttura;
 - c. favorire il coinvolgimento e lo sviluppo di una responsabilità diffusa tra i collaboratori.
2. Sono di competenza dell'incaricato di posizione organizzativa le seguenti responsabilità, coerentemente alla tipologia di posizione ricoperta:
 - a. Posizioni organizzative di direzione: nello svolgimento di tale funzione il dipendente opererà con elevato grado di autonomia gestionale, di rappresentanza e operativa. Annualmente, con apposita disposizione di servizio, il Dirigente definirà gli obiettivi affidati al dipendente, il cui raggiungimento

o meno determinerà il riconoscimento e successiva liquidazione della retribuzione di risultato. Contestualmente all'assegnazione degli obiettivi il Dirigente provvederà ad assegnare al dipendente adeguate risorse umane e strumentali. Con cadenza semestrale, si prevede la verifica dell'andamento dell'attività finalizzata anche, se necessario, ad apportare i dovuti correttivi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

- b. Posizioni organizzative di specializzazione: gli incarichi sono conferiti per valorizzare dipendenti specialisti portatori di competenze elevate e innovative, acquisite, anche nell'Ente o attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in Enti pubblici e in Enti e Aziende private, nel mondo della ricerca o universitario rilevabili dal curriculum professionale e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) anche, per alcune delle suddette professionalità, con abilitazioni o iscrizione ad albi, nonché per riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, della analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente. Tali incarichi comportano, nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente di riferimento - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:
- I. gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - II. attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
 - III. esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;
 - IV. quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative di direzione, in quanto compatibile.

Art. 4 – REGIME ORARIO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Per quanto si riferisce agli orari di lavoro dei soggetti con incarico di posizione organizzativa, questi dovranno corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e consentire il buon andamento dei servizi comunali. Il titolare dell'incarico di posizione organizzativa deve assicurare una presenza minima settimanale di trentasei ore.
2. Il surplus orario, rispetto al minimo delle trentasei ore settimanali, può essere utilizzato per compensare saldi negativi del mese precedente.
3. La contabilizzazione delle presenze è rilevata, per tutto il periodo di durata dell'incarico di posizione organizzativa, mediante il sistema informatico dedicato. In alcun caso è prevista la corresponsione di compensi per straordinari, ad eccezione di quanto stabilito dall'art. 18, comma 1, del CCNL 21.05.2018.

TITOLO II

L'ISTITUZIONE E LA REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 5 – LA PROCEDURA D' ISTITUZIONE

1. L'istituzione delle posizioni organizzative rientra nell'ambito dei poteri di organizzazione degli Enti, che vengono esercitati nel rispetto dei principi fissati dalle leggi e dalle più specifiche disposizioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
2. La Giunta comunale, sentita la conferenza dei dirigenti, istituisce, con proprio provvedimento, le posizioni organizzative, nel rispetto dei criteri generali stabiliti nel presente atto, individuandone la collocazione nel Settore e le funzioni di riferimento;
3. Il dirigente, nell'ambito dei poteri di organizzazione:
 - definisce il nucleo di attività omogenee di ciascuna Posizione ed assegna personale;
 - Effettua la pesatura attribuendo i punteggi, in relazione alla descrizione della posizione, ed ai parametri previsti dal sistema di pesatura;

4. Il Nucleo di Valutazione, sulla base di quanto trasmesso dai dirigenti, valida la pesatura effettuata dai dirigenti e propone alla Giunta Comunale, il valore economico delle singole posizioni nel range di max e minimo definito nel sistema;
5. La giunta comunale, tenuto conto delle risorse disponibili e degli obiettivi assegnati, in base a quanto proposto dal Nucleo di Valutazione, determina il valore economico di ciascuna posizione ed assegna il budget di risorse complessive a ciascuna struttura apicale;
6. I Dirigenti attivano, con pubblicazione di apposito bando, le procedure di assegnazione dei relativi incarichi di posizione organizzativa.

Art. 6 – MODIFICHE ORGANIZZATIVE

1. La posizione organizzativa può essere revocata in occasione di processi di riorganizzazione in seno al Comune o, comunque, per esigenze organizzative riconducibili al venir meno delle motivazioni di necessità e/o opportunità di mantenimento della posizione di lavoro stessa, previa specifica deliberazione adottata dalla Giunta comunale.
2. In assenza di modifiche organizzative la pesatura delle posizioni organizzative rimarrà valida ai fini della determinazione del valore economico di riferimento, fatte salve le modificazioni disposte dal dirigente in sede di micro organizzazione che, per eccezionale ampiezza, non suggeriscano la necessità o la rilevante opportunità di apportare correttivi valutativi.

TITOLO III

IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 7 – DESTINATARI DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono riservati, esclusivamente, ai dipendenti inquadrati nella categoria D del sistema di classificazione del personale, eventualmente anche con contratto di lavoro a tempo determinato, secondo quanto previsto al comma 1 del successivo articolo 8 del presente documento.
2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non possono essere incaricati di posizione organizzativa.

Art. 8 – LA PROCEDURA DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. L'assegnazione dell'incarico è proceduta da una fase istruttoria così articolata:
 - a. avviso di selezione a cura del Dirigente del Settore interessato comunicato a tutti i dipendenti di categoria D appartenenti e al medesimo Settore mediante posta elettronica certificata o notifica;
 - b. presentazione, da parte dei dipendenti di categoria D di cui al precedente punto, della propria candidatura per gli incarichi previsti dal suddetto avviso di selezione, attraverso la trasmissione del proprio curriculum formativo/professionale, esclusivamente in formato europeo entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
2. I Dirigenti conferiscono, con proprio atto di gestione scritto e motivato, gli incarichi di posizione organizzativa al personale in possesso dei requisiti, effettuando la valutazione dei candidati rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, posta in essere sulla base degli elementi rilevati dalla disamina dei curricula.
3. Nella disamina del curriculum il Dirigente tiene conto:
 - a. dei requisiti culturali posseduti dal candidato (titolo di studio, abilitazioni professionali inerenti, corsi di formazione documentati attinenti e quanto altro pertinente posseduto dal dipendente);
 - b. dell'esperienza acquisita nella categoria D in mansioni concernenti servizi e uffici costituenti la posizione organizzativa (esperienza maturata anche presso altri Enti se in aree prevalentemente omogenee rispetto alla posizione considerata);
 - c. di altre esperienze o capacità ritenute attinenti e coerenti con le funzioni e attribuzioni della posizione organizzativa da ricoprire;

- d. in particolar modo, del grado di competenze specialistico/professionali maturate rispetto alle funzioni da svolgere;
 - e. delle competenze manageriali e dei comportamenti organizzativi.
4. Relativamente alle attitudini, alle capacità e comportamenti si terrà conto anche del percorso di valutazione della performance individuale degli ultimi due anni.
 5. Delle operazioni di selezione il Dirigente redige apposito verbale contenente la motivazione della scelta, dettagliandola per le diverse voci.
 6. La valutazione operata ad esito della condotta selezione è intesa, esclusivamente, ad individuare l'incarico della posizione organizzativa e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. Il dipendente individuato deve essere assegnato alla funzione nella quale la posizione organizzativa è stata istituita.
 7. L'esito dei processi di selezione per l'affidamento degli incarichi è comunicato alla Giunta comunale, al Segretario comunale ed al Responsabile del servizio Risorse Umane.

Art. 9 - DURATA, RINNOVO E REVOCA DEGLI INCARICHI

1. L'incarico ha di norma durata triennale, può tuttavia essere conferito per un periodo inferiore qualora l'incarico del dirigente scada prima dei tre anni ovvero in caso di assetti organizzativi in via di definizione.
2. Per esigenze organizzative, tenendo conto dei risultati ottenuti e delle valutazioni annuali riportate, l'incarico può essere prorogato per una sola volta, per il periodo di un anno senza esperimento di nuova procedura selettiva.
3. Qualora, in costanza di incarico di posizione organizzativa, viene meno il dirigente che ha conferito l'incarico, il nuovo dirigente può confermare gli incarichi attribuiti dal predecessore senza procedere a nuova selezione.
4. In aderenza al principio affermato dalla giurisprudenza secondo cui la disciplina contenuta nella legge 65/1986, vieta che, una volta eretta a corpo, la Polizia Municipale sia inserita all'interno di un più ampio settore nel quale assuma una posizione di struttura intermedia, la Polizia Municipale del Comune di Francavilla al Mare è una unità organizzativa autonoma e indipendente dagli altri Settori dell'ente e il Comandante risponde direttamente al Sindaco. Pertanto, considerato anche che il posto di Comandante del Corpo di P.M., è ricoperto da dipendente di categoria D che ha superato lo specifico concorso e che è responsabile di tale struttura apicale, lo stesso Comandante è titolare della posizione organizzativa appositamente istituita. Della titolarità di tale incarico il Sindaco dà atto in un apposito decreto con valore di provvedimento ricognitivo valevole fino alla fine del proprio mandato.
5. Gli incarichi possono essere revocati dal dirigente di struttura competente prima della scadenza con atto scritto e motivato, nei seguenti casi:
 - Mutamenti organizzativi disposti dalla Giunta Comunale come previsto nel precedente art.6 che ne determinano la decadenza dall'incarico
 - Valutazione negativa della performance individuale del dipendente incaricato della posizione organizzativa. La valutazione è negativa quando è inferiore a 70/100. Prima di formalizzare una definitiva valutazione non positiva, il valutatore deve darne comunicazione all'interessato e questi ha facoltà di essere sentito assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.
6. La revoca dell'incarico o la decadenza dello stesso, comportano la perdita della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato a far data dall'adozione del provvedimento di revoca o di decadenza. In tal caso il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

TITOLO IV
LA GRADUAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 10 – LA GRADUAZIONE

1. Per gli incarichi di posizione organizzativa di direzione la retribuzione di posizione può variare dal limite minimo di € 5.200,00 al limite massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di gradazione stabilite dalla presente disciplina in considerazione gli elementi indicati nella scheda **1**, appresso descritte ed allegate al presente regolamento.
2. il punteggio complessivo assegnabile va da un minimo di 78 al un massimo di 155 cui corrisponde una retribuzione di posizione graduata come da seguente prospetto:

Punti		Valore economico retribuzione di posizione per tredici mensilità (importo lordo)	
da	a	da	a
	78		€ 5.200,00
79	91	€ 5.250,00	€ 6.550,00
92	105	€ 6.640,00	€ 8.440,00
106	119	€ 8.450,00	€ 10.210,00
120	133	€ 10.220,00	€ 12.020,00
134	144	€ 12.030,00	€ 13.830,00
145	155	€ 13.840,00	€ 16.000,00

3. Per gli incarichi di posizione organizzativa di Alta professionalità la retribuzione di posizione può variare dal limite minimo di € 5.000,00 al limite massimo di € 13.000,00 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di gradazione stabilite dalla presente disciplina in considerazione gli elementi indicati nella scheda **2**, allegate al presente regolamento. Il punteggio complessivo assegnabile va da un minimo di 60 al un massimo di 100 cui corrisponde una retribuzione di posizione graduata come segue:
 - Per punteggi inferiori e/o uguali a 60 punti si assegna un'indennità di posizione pari a € 5.000,00;
 - Per punteggi pari a 100 punti si assegna l'indennità di posizione pari a € 13.000,00;
 - Per punteggi tra i 61 ed i 100 punti si assegna un'indennità di posizione in proporzione al punteggio ottenuto con interpolazione lineare.
4. Con atto di giunta comunale sono determinati, per ciascuna posizione organizzativa, gli importi annuali della retribuzione di posizione, che trova finanziamento nello specifico fondo di cui all'articolo 15 comma 5 del CCNL 21 maggio 2018.

Art. 11 – LA VALUTAZIONE

1. La procedura e i criteri di valutazione annuale dei titolari di incarico di posizione organizzativa è disciplinata dal Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance approvato con deliberazione della G.C. del 13.02.2015 n.66 e successive modificazioni e integrazioni.
2. La valutazione positiva dà titolo anche alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21.05.2018.
3. In sede di contrattazione collettiva integrativa viene determinata, nella misura non inferiore al 15% delle risorse economiche complessivamente finalizzate a finanziare la retribuzione posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative, la quota da destinare alla retribuzione di risultato secondo quanto disposto dall'art. 15, comma 4 del CCNL 21 maggio 2018.

*Scheda per la graduazione delle **Posizioni Organizzative di direzione** e per la conseguente determinazione della retribuzione di posizione*

Settore

Funzione

CRITERI	PARAMETRI		punti max	punti attributi
1. RILEVANZA ORGANIZZATIVA	1.1 Posizione di sovraordinazione cui rispondere	livello dirigenziale	5	
		livello politico	15	
	1.2 - Valenza strategica della posizione	media	4	
		significativa	6	
		rilevante	8	
		elevata	10	
2. COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	2.1 Numero personale gestito	nessuno	0	
		da 1 a 5	2	
		da 6 a 10	4	
		da 10 a 15	6	
		da 15 a 20	8	
		oltre20	10	
	2.2.Grado di standardizzazione delle attività assegnate (rileva la frequenza di problemi non prevedibili che richiedono soluzioni operative dedicate)	media	10	
		significativa	8	
		rilevante	6	
		elevata	4	
	2.3 Le problematiche e le attività da gestire hanno una complessità	media	4	
		significativa	6	
		rilevante	8	
		elevata	10	
	2.4 Variabilità del contesto di riferimento (normativo, tecnologico, organizzativo)	media	4	
		significativa	6	
		rilevante	8	
		elevata	10	
	2.5 complessità interfunzionale - Per lo svolgimento delle attività è necessaria una collaborazione con altri soggetti interni/ esterni	media	4	
		significativa	6	
		rilevante	8	
		elevata	10	
	2.6 Eterogeneità e frequenza dell'utenza (sia interna che esterna) con cui ha contatto la posizione	media	4	
		significativa	6	
rilevante		8		
elevata		10		
3. COMPETENZE AFFERENTI AL	3.1 - Ampiezza delle conoscenze necessarie per lo svolgimento dei compiti	media	4	
		significativa	6	

RUOLO	della posizione	rilevante	8		
		elevata	10		
	3.2 - Frequenza delle azioni di aggiornamento della posizione	media	4		
		significativa	6		
		rilevante	8		
		elevata	10		
4. RESPONSABILITÀ GESTIONALI	4.1 Il ruolo richiede un'assunzione di responsabilità connesse a procedure / procedimenti complesse/i con contenuto e spessore professionale	media	4		
		significativa	6		
		rilevante	8		
		elevata	10		
	4.2 Ampiezza e contenuto delle funzioni dirigenziali delegate	media	4		
		significativa	6		
		rilevante	8		
		elevata	10		
	4.3 - Le attività della posizione hanno una ricaduta su altre realtà (interne o esterne all'Ente)	media	4		
		significativa	6		
		rilevante	8		
		elevata	10		
	4.4 - Consistenza risorse finanziarie attribuite in gestione (sia entrate che uscite)	nessuna risorsa	0		
		fino a100.000,00	4		
		da 100.001 a 250.000	6		
		da 250.001 a 500.001	8		
		oltre 500.000	10		
	4.5 - Esposizione del ruolo a responsabilità patrimoniale e contabile	media	4		
		significativa	6		
		rilevante	8		
		elevata	10		
	TOTALE				

Scheda per la graduazione delle **Posizioni Organizzative di Alta Specializzazione** e per la conseguente determinazione della retribuzione di posizione

CRITERI	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE	PUNTI MAX	PUNTI ASSEGNATI
Complessità (Punteggio max 50)	Grado di innovatività dei risultati prodotti	media	4	
		significativa	6	
		rilevante	8	
		elevata	10	
	Complessità dei problemi	media	4	
		significativa	6	
		rilevante	8	
		elevata	10	
	Variabilità del contesto di riferimento (normativo, tecnologico, organizzativo)	media	4	
		significativa	6	
		rilevante	8	
		elevata	10	
	Complessità interfunzionale	media	4	
		significativa	6	
		rilevante	8	
		elevata	10	
Grado di autonomia	media	4		
	significativa	6		
	rilevante	8		
	elevata	10		
Intensità relazioni (Punteggio max 15)	Intensità relazioni interne con gli altri servizi	media	2	
		significativa	3	
		rilevante	4	
		elevata	5	
	Intensità Relazioni con soggetti istituzionali ed esterni	media	4	
		significativa	6	
		rilevante	8	
		elevata	10	
Competenza professionale (Punteggio Max 25)	Specializzazione richiesta	significativa	9	
		rilevante	12	
		elevata	15	
	Frequenza aggiornamento	media	4	
		significativa	6	
		rilevante	8	
Strategicità (Punteggio Max10)		media	3	
		significativa	6	
		rilevante	8	
		elevata	10	
		TOTALE		

