

COMUNE DI CEGGIA

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI  
ORGANIZZATIVE

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 26.07.2019**

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018

#### **ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (**artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018**), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto degli artt. n.19 del D. Lgs. 165/2001, n. 107 e n. 109 del D. Lgs. 267/2000, nonché di quanto previsto dai CC. NN. LL. vigenti in materia.

2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

#### **ART. 2 DEFINIZIONI**

1. Con il termine **“Posizione Organizzativa”** si intende la posizione di lavoro che richiede, l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. La P. O. è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

3. La P. O. ha le funzioni di direzione delle unità organizzative su cui è articolata la struttura comunale;

#### **ART. 3 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – RESPONSABILITA'**

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Sindaco, la responsabilità delle attività svolte e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle seguenti funzioni:

1. direzione delle unità organizzative in cui è articolata la struttura comunale.

2. assicurare, con autonomia operativa negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo; assunzione della responsabilità concernente la validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

3. attuazione, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento e dal regolamento per il funzionamento degli uffici e servizi, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dagli organi di governo, ed in particolare:

a. la presidenza delle commissioni di gara e delle commissioni giudicatrici per i concorsi in materia di personale;

b. la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c. la stipula dei contratti;

d. l'affidamento di incarichi a soggetti esterni;

e. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

f. gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato;

- g. curare l'osservanza delle disposizioni in materia di assenze del personale, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le eventuali condotte assenteiste;
- h. irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza, in qualità di Responsabile del Settore, mentre l'irrogazione delle sanzioni eccedenti l'area di competenza è attribuita al titolare dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i. la formulazione del parere in caso di trasferimento di personale da o verso altri enti;
- j. la proposta delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- k. la collaborazione all'individuazione ed assegnazione, in sede di predisposizione del PEG, di specifici obiettivi di gruppo o individuali da attribuire al personale assegnato;
- l. costante monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati;
- m. la misurazione e la valutazione annuale della performance individuale del personale assegnato al Settore sulla base del raggiungimento degli obiettivi secondo le disposizioni del sistema di valutazione adottato dall'Ente;
- n. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni;
- o. tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- p. l'emissione delle ordinanze cosiddette ordinarie, nel rispetto delle attribuzioni degli organi sovraordinati;
- q. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- r. l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione;
- s. l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatoria;
- t. la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso, ai sensi della legge 7.8.1990, n. 241 e segg.. Nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad altro dipendente resta comunque in capo al Titolare di Posizione Organizzativa la competenza all'emanazione del provvedimento finale;
- u. la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge sulla disciplina della privacy;
- v. gli altri atti a loro attribuiti dallo statuto e dai regolamenti.

4. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Titolari di Posizione Organizzativa hanno il dovere di conformarsi ai criteri predeterminati dalla legge e agli atti di indirizzo emanati dagli organi di governo.

#### **ART. 4 SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.**

1. La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, formula:
  - i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative per ciascun Settore;
  - la graduazione delle Posizioni organizzative;
  - il budget complessivo.
2. Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1, la Giunta terrà conto di:
  - numero personale assegnato di categoria D e restante personale assegnato a ciascun Settore;
  - risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;
  - natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione;

3. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento.

4. La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

5. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sottoindicati:

• per le posizioni organizzative (Allegato "A"): valori che variano da un importo minimo di €. 5.000,00 ad un massimo di €. 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- fino a punti 70 :	€. 5.000,00
- da punti 71 a punti 79:	€. 7.000,00
- da punti 80 a punti 85:	€. 9.000,00
- da punti 86 a punti 95 :	€. 11.500,00
- da punti 96 a punti 99:	€. 14.000,00
- con punti 100:	€. 16.000,00

#### **ART. 5 MODALITÀ' E CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. DURATA.**

1. I Titolari di Posizione Organizzativa sono nominati dal Sindaco, con provvedimento motivato, a dipendenti di cat. D avente rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con durata minima di un anno, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento, in cui è indicata la durata dell'incarico, secondo criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione.

2. I titolari di Posizione Organizzativa sono individuati tra il personale che ha ottenuto una valutazione positiva nei tre anni precedenti.

3. L'affidamento dell'incarico tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D e può prescindere da precedenti analoghi incarichi.

4. L'incarico di Posizione Organizzativa è conferito al dipendente comunale che eserciti il coordinamento di almeno altri due dipendenti.

5. L'incarico di Titolare di Posizione Organizzativa è conferito a tempo determinato, per un periodo massimo di cinque anni.

6. L'incarico è prorogato di diritto, all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga la nuova nomina e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza. La mancata conferma, dopo la naturale scadenza del termine previamente stabilito, non richiede alcun formale e motivato provvedimento.

7. In caso di assenza del Titolare della P. O., il suo sostituto sarà scelto tra uno degli altri Titolari di P. O. in servizio, oppure sostituito dal Segretario generale, detta scelta verrà effettuata dal Sindaco all'atto del provvedimento di nomina dei Responsabili di settore.

8. In caso di vacanza nella copertura del posto di Titolare di Posizione Organizzativa, la scelta del titolare *ad interim* verrà effettuata come previsto nel comma precedente; allo stesso sarà attribuito un compenso aggiuntivo, la cui misura potrà variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P. O. oggetto dell'incarico *ad interim*.

9. L'incarico può essere revocato nel corso della prevista durata, con provvedimento motivato del Sindaco:

- a. in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione, al termine di ciascun anno finanziario;
- b. per gravi e/o ripetute inosservanze delle direttive del Sindaco;
- c. per gravi e/o ripetute inosservanze delle disposizioni del segretario comunale;
- d. in caso di risultati negativi della gestione, tenuto conto delle relazioni dell'Organismo di Valutazione.

## **ART 6 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, con l'eccezione dei casi previsti dalla legge e da norme contrattuali.
3. La retribuzione di risultato viene determinata dalla Giunta Comunale, all'atto della predisposizione del PEG, con un importo che, complessivamente, non può essere inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative presenti nell'organico comunale.
4. La retribuzione di risultato viene attribuita previa valutazione che avviene con cadenza annuale, nell'anno successivo a quello di riferimento. Qualora risulti debba avere una valutazione negativa l'incarico di titolare di posizione organizzativa cessa a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di revoca, determinando contestualmente la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare (in tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza).
5. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018 :
  1. l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;
  2. i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;
  3. i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
  4. i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
  5. i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
  6. i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
  7. i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
    - gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;
    - i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
    - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;
    - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997;
    - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.

## **ART. 7 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa sono valutati annualmente dall'Organismo di valutazione, sulla base delle disposizioni contenute nel Regolamento disciplinante il sistema di valutazione vigente.

## **ART 8 DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.

2. Per effetto di quanto stabilito in sede di esame congiunto del presente regolamento, i risparmi generati dalla valutazione delle Posizioni Organizzative, di cui al precedente articolo 7, potranno essere trasferiti nelle risorse variabili del Fondo risorse decentrate dell'anno successivo.

ALLEGATO "A"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Fattori valutativi	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
<p>A) Responsabilità da assumere</p> <p>(rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna)</p>	<p>..... (fino al max punti 20)</p>	<p>.....</p>
<p>B) Autonomia decisionale e budget assegnato</p> <p>(grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato)</p>	<p>..... (fino al max punti 15)</p>	<p>.....</p>
<p>C) Complessità decisionale</p> <p>(complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative)</p>	<p>..... (fino al max punti 15)</p>	<p>.....</p>
<p>D) Professionalità specifica correlata al ruolo:</p> <p>1. grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali;</p> <p>2. aggiornamento necessario</p>	<p>..... (fino al max punti 15)</p>	<p>.....</p>
<p>E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne</p>	<p>..... (fino al max punti 15)</p>	<p>.....</p>

F) Numero delle risorse umane assegnate:  DA 2 A 4  DA 5 A 10 OLTRE 10	  punti 10  punti 15 punti 20	  .....
<b>Totale generale</b>	...../100	

