



Comune di Pianico

Provincia di Bergamo

Via Nazionale, 74 - 24060 Pianico (BG)

Tel. 035 979082 - Fax 035 979222

C.F. e P.IVA 00347890162

MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI

DISCIPLINA DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

(artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018),

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 di quanto previsto dai CC.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, fatte salve facoltà di rimodulazione, a invarianza complessiva di spesa.

ART. 2 DEFINIZIONI

1. Con il termine **“Posizione Organizzativa”** si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

2. lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa,

ART. 3 INDIVIDUAZIONE, FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1) La Giunta Comunale, su proposta del Segretario e parere del Nucleo di Valutazione, formula pareri in merito ai criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative.

2) L'incarico di posizione organizzativa comporta le seguenti funzioni:

- a. gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- b. gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività.

ART. 4 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1) Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni dal Sindaco con atto scritto e motivato, a dipendenti di cat. D, ovvero di cat. C o B in caso di assenza di cat. D, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento,

2) Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale della categoria D, ovvero di cat. C o B in caso di assenza di cat. D;



Comune di Pianico

3) Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 (*"Attribuzione di incarichi e responsabilità"*) – può effettuare la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

- a) titoli culturali e professionali;
- b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
- c) capacità professionale sviluppata (*di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...*), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;

ART. 5 DURATA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.
2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

ART. 6 SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

1. Alla scadenza, gli incarichi cessano automaticamente, salvo espresso rinnovo e/o proroga con formale provvedimento del Sindaco. Nelle more della riassegnazione degli incarichi, i dipendenti cui siano attribuiti incarichi di P.O. continuano ad esercitare per un periodo non superiore a 45 giorni le funzioni relative all'incarico cessato in regime di prorogatio.
2. Gli incarichi di P.O., prima della loro naturale scadenza, possono essere revocati con atto motivato per le seguenti cause:
 - intervenuti mutamenti organizzativi;
 - inosservanza delle direttive del Sindaco;
 - risultati negativi oggetto di specifico accertamento.
- 3- Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco.
- 4- L'atto di revoca comporta:
 - a) la cessazione immediata dell'incarico di P.O. e di responsabilità della relativa U.O., con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza;
 - b) la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa;
 - c) la non attribuzione della indennità di risultato;
- 5- eventuali altri provvedimenti di natura disciplinare connessi alla gravità delle inadempienze accertate.
- 6- Prima dell'adozione dell'atto di revoca, il Sindaco deve dare preventiva comunicazione all'interessato dei motivi che intende porre alla base dello stesso. L'interessato ha facoltà di essere sentito, assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di fiducia. Degli esiti di tale contraddittorio e dell'eventuale mancato accoglimento delle ragioni espresse in tale sede dall'interessato, viene dato motivatamente conto nel provvedimento finale.

ART 7 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.
3. 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 :
 - a) 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;



Comune di Pianico

- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g) 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.
 - Il Fondo incentivi per il potenziamento della gestione delle entrate (co. 1091 della Legge di Bilancio 2019).

ART. 8 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento.

2. 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 e gestite, 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.

3. 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, per il personale di cat. D 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 65 : €. 5.000,00
- da punti 66 a punti 79: €. 9.000,00
- da punti 80 a punti 89: €. 11.000,00
- a punti 90 a punti 94 : €. 13.000,00
- da punti 95 a punti 100: €. 16.000,00

per il personale di cat. C da un importo minimo di €. 3.000,00 ad un massimo di €. 9.500,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- fino a punti 65 : €. 3.000,00
- da punti 66 a punti 79: €. 5.000,00
- da punti 80 a punti 89: €. 7.000,00
- a punti 90 a punti 94 : €. 8.500,00



Comune di Pianico

- da punti 95 a punti 100: €. 9.500,00

4. Nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti nel tempo, è facoltà del Comune convenzionare personale di altre Amministrazioni, cui eventualmente attribuire la titolarità di P.O., ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.1.2004. In tal caso, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto di seguito precisato e specificato:

- l'ente di provenienza continua a corrispondere le retribuzioni di posizione e di risultato secondo i criteri nello stesso stabiliti, riproporzionate in base alla intervenuta riduzione della prestazione lavorativa e con onere a proprio carico;
- l'ente, l'Unione o il servizio in convenzione presso il quale è stato disposto l'utilizzo a tempo parziale corrispondono, con onere a proprio carico, le retribuzioni di posizione e di risultato in base alla graduazione della posizione attribuita e dei criteri presso gli stessi stabiliti, con riproporzionamento in base alla ridotta prestazione lavorativa;
- al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, i soggetti di cui al precedente alinea possono altresì corrispondere con oneri a proprio carico, una maggiorazione della retribuzione di posizione attribuita ai sensi del precedente alinea, di importo non superiore al 30% della stessa.

ART. 9 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. La Giunta comunale, sulla base della proposta del Nucleo di valutazione, in base alle disponibilità di bilancio o ad eventuali vincoli legislativi di carattere economico-finanziario, fissa annualmente in sede di approvazione del piano delle performance l'importo della retribuzione di risultato pari ad una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

2. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa, sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione.

3. Il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in 100simi derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati, raggiunti e ponderati individuabili all'interno del piano della performance (70 % del fondo di risultato) e del punteggio derivante dalla scheda di valutazione (30% del fondo retribuzione di risultato complessiva) vedi allegato B:

4. Il punteggio conseguito da ciascun dipendente con incarico di posizione organizzativa, determina la misura della retribuzione di risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale

5. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'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 persona di sua fiducia

ART. 10 ABROGAZIONI

Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate gli articoli del Capo III relativi alle posizioni organizzative del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente.

ART 11 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.



Comune di Pianico

ALLEGATO "A"

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Fattori valutativi	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
A) Responsabilità da assumere (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)	(fino al max punti 20)	
B) Autonomia decisionale e budget assegnato/risorse gestite (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato)	(fino al max punti 15)	
C) Complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze ,variabilità delle normative)	(fino al max punti 25)	
D) Professionalità specifica correlata al ruolo: 1) grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali; 2) aggiornamento necessario	(fino al max punti 20)	
E) Tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne	(fino al max punti 15)	
F) Numero delle risorse umane gestite assegnate: PARI O >0	punti 3 punti 5	
Totale generale	/100	



Comune di Pianico

Allegato B

SCHEDA DI VALUTAZIONE TITOLARE DI P.O.:

Titolare

Area

Anno:

AMBITO DI VALUTAZIONE	Obiettivo Descrizione sintetica	PESO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE (Max 50%)	VALUTAZIONE	RISULTATO FINALE
OBIETTIVI Da piano delle performance 60 punti	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	TOTALE OBIETTIVI		60		
VALUTAZIONE SU COMPORTAMENTI E PRESTAZIONI 40 punti	1.Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato. • svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale. • Costanza della qualità delle prestazioni e dei risultati .		4		
	2.Disponibilità alla comprensione e alla soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni Comprensione corretta delle richieste avanzate dagli utenti e capacità di stabilire con loro relazioni e comportamenti appropriati anche in situazioni di particolari difficoltà.. Coordinamento con le altre aree dell'Ente per la definizione di obiettivi, priorità, per progetti congiunti, per la risoluzione di problematiche trasversali; Conoscenza delle principali problematiche dell'utenza del proprio settore (strumenti di controllo, ex questionari, tempi di smaltimento pratiche, etc.)		4		
	3. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi. • capacità di lavorare in gruppo dimostrando un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendole opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi. .		4		
	4. impegno e aggiornamento nella conoscenza degli aspetti normativi e/o tecnici correlati alla posizione ricoperta. •Aggiornamento continuo della normativa ed i servizi erogabili dalla propria area;		4		



Comune di Pianico

	•Capacità di diffondere le conoscenze in maniera mirata sia ai dipendenti dell'Ente che agli organi amministrativi (circolari, riunioni interne, rassegna stampa.			
	5 . Orientamento alla soluzione dei problemi ed ai risultati . • Capacità di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme mantenendo elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti	6		
	6. Grado di autonomia nella gestione di situazioni critiche e nell'adozione di soluzioni alle stesse, nell'ambito dei processi assegnati. •Capacità di motivare e rispettare le priorità; •Capacità di prendere decisioni in caso di emergenza, tenendo conto di tutte le variabili; •Capacità di evidenziare le criticità ricorrenti per proporre all'amministrazione una soluzione definitiva.	4		
	7. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate. • Utilizzo delle risorse assegnate per il conseguimento dei risultati., Promozione dello sviluppo e crescita professionale dei propri collaboratori. Orientamento al conseguimento dei risultati.	4		
	8. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Collaborazione con gli organi di direzione politica. • orientamento al raggiungimento degli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Iniziativa e condivisione delle informazioni e competenze possedute. Collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze. \	6		
	9. Attivazione di un corretto processo di valutazione •Adozione di criteri oggettivi di valutazione delle risorse assegnate; •Assegnazione di obiettivi individuali e responsabilità; •Differenziazione delle valutazioni.	4		
	TOTALE COMPORTAMENTO	40		
	TOTALE VALUTAZIONE	100		
Osservazioni:.....				

Data _____

Per presa visione del lavoratore

Il Valutatore
