

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL CONFERIMENTO
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
ALLEGATO D.G. N 10/2015**

Art. 1 Area delle posizioni organizzative.

1. Nel rispetto dei criteri generali contenuti nelle disposizioni seguenti, possono - ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, dell'art. 11 del CCNL del 31/3/1999 sul nuovo sistema di classificazione del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali e dell'art. 20 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – essere istituite posizioni di lavoro che costituiscono l'area delle posizioni organizzative.
2. L'area delle posizioni organizzative comporta assunzione diretta di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità, inoltre, gli incaricati di posizione organizzativa sono tenuti, al rispetto degli adempimenti in merito alla trasparenza (D.Lgs. n.33/2013), all'anticorruzione (legge n.190/2013) e al codice di comportamento (DPR n.62/2013 e vigente Regolamento comunale).
3. Essa può essere assegnata, con incarico a tempo determinato, e revocabile, ai dipendenti, classificati nella categoria D, nominati dal Sindaco quali Responsabili delle unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente, denominate Aree funzionali e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

Art. 2 Retribuzione di posizione e di risultato.

1. Agli incaricati di posizioni organizzative compete una retribuzione di posizione ed una retribuzione di risultato.
2. La retribuzione di posizione è correlata ad una graduazione delle posizioni stesse e varia da un importo minimo ad un massimo annui lordi per tredici mensilità (fissato attualmente dal CCNL rispettivamente in 5.164,57 euro e 12.911,42 euro).
3. Qualora l'incarico sia inferiore all'anno o nel caso lo stesso venga revocato, la retribuzione di posizione spetta in proporzione ai mesi e ai giorni di durata dell'incarico.
4. La retribuzione di risultato, invece, è commisurata ai risultati effettivamente conseguiti e alla retribuzione di posizione prevista. Essa varia tra il dieci per cento ed il venticinque per cento della misura prevista per la retribuzione di posizione ed è corrisposta a seguito di valutazione annuale nel rispetto della procedura di cui al precedente art. 10 e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.
5. Le retribuzioni di posizione e di risultato di cui al presente articolo rappresentano il trattamento economico accessorio del personale incaricato di posizioni organizzative, con carattere totalmente assorbente: di ogni competenza accessoria ed indennità di qualsivoglia natura previste dal vigente CCNL, del compenso previsto per prestazioni di lavoro straordinario e dell'applicazione di istituti sostitutivi di detto compenso (riposo compensativo), fatte salve le eccezioni espressamente previste dalla legge o dal CCNL.

Art. 3 Procedimento di incarico e delle posizioni organizzative.

1. In assenza dei dirigenti spetta al Sindaco, nell'esercizio delle competenze di cui al combinato disposto art. 50, comma 10, e art. 109, comma 2, del TUEL approvato con D.L.gs. 18 agosto 2000 n. 267, il compito di conferire, l'incarico di posizione organizzativa, a soggetti ritenuti idonei per capacità e competenza, da adottarsi, con apposito provvedimento, previa acquisizione del relativo curriculum vitae.
2. La durata dell'incarico è di 12 mesi, coincide con l'esercizio finanziario di riferimento al 31 dicembre di ogni anno.

Art. 4 Procedura per la pesatura delle posizioni organizzative e per la graduazione della relativa retribuzione.

1. L'Organo di Governo del Comune, annualmente in sede di PEG o con separato e successivo atto, sentito eventualmente il Nucleo di Valutazione, attribuisce il valore economico massimo, in termini di retribuzione di posizione e retribuzione di risultato, ad ogni posizione organizzativa tenuto conto della disponibilità finanziaria del bilancio di esercizio relativo a ciascun anno, dei valori economici massimi e minimi previsti dal contratto di lavoro vigente, del numero dei Settori Organizzativi del Comune, degli obiettivi e delle risorse a ciascuno assegnate in base ai criteri generali di cui al successivo art. 6.

Art. 5 Criteri generali per l'istituzione delle posizioni organizzative.

1. Le posizioni organizzative dell'Amministrazione Comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate Aree funzionali, le quali operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.

3. La valutazione (pesatura) delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della retribuzione di posizione agli incaricati viene effettuata dal Sindaco nel provvedimento di nomina, eventualmente avvalendosi del supporto del Nucleo di Valutazione sulla base dei criteri descritti dettagliatamente nella scheda valutativa allegata sotto la lettera "A", al presente regolamento, di cui forma parte integrante e sostanziale, nella quale sono specificati i relativi parametri di riferimento:

- Collocazione nella struttura;
- Qualificazione professionale;
- Responsabilità gestionali;
- Complessità organizzativa.

Art. 6 Criteri generali per il conferimento dell'incarico

1. Per il conferimento degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, da effettuarsi in base ad un espresso provvedimento formale di nomina sindacale, quale Responsabile di Area, si tiene conto rispetto alle attività ed alle funzioni da svolgere:

- a) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) dei requisiti culturali posseduti (titolo di studio e attestati di partecipazione a corsi);
- c) delle attitudini;
- d) della capacità professionale;
- e) dell'esperienza acquisita.
- f) dell'esigenza di assicurare la rotazione degli incarichi, compatibilmente con il dimensionamento organizzativo e funzionale di riferimento a disposizione dell'Ente;

2. Per il conferimento di incarico della posizione organizzativa è previsto che il dipendente sia inquadrato nella categoria D, essendo irrilevante la posizione economica posseduta all'interno della categoria.

Art. 7 Revoca dell'incarico.

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato:

- a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
- b) per risultati negativi oggetto di specifico accertamento.
- c) per assenza di fondi di bilancio.

2. Nella ipotesi di cui alla precedente comma 1 lett. b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientranti nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.

3. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco.

4. L'atto di revoca comporta:

- a) la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, con contestuale rassegnazione 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. Prima dell'adozione dell'atto di revoca, il Sindaco dovrà darne comunicazione all'interessato e questi ha facoltà di essere sentito, assistito da un'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

Art. 8 Non necessaria la motivazione in caso di mancato rinnovo.

1. Non necessita di motivazione l'atto del Sindaco con cui, terminato il periodo di preposizione di un dipendente ad una posizione organizzativa, anziché rinnovare l'incarico, lo attribuisca ad altri.
2. Non necessita di motivazione l'ipotesi in cui, per effetto di avvenuti mutamenti organizzativi, non si ritenga più necessario il mantenimento di quella posizione organizzativa.

Art. 9 Valutazione della prestazione.

1. Il personale incaricato di posizioni organizzative è assoggettato alla responsabilità del risultato.
 2. L'attività di detti soggetti è sottoposta a valutazione periodica annuale da parte del Sindaco secondo criteri e procedure predeterminate, come specificate negli articoli seguenti.
- Il Sindaco, per la valutazione, si avvale dell'ausilio del Nucleo di Valutazione e su proposta dello stesso attribuisce l'indennità di risultato, nel rispetto della procedura approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 129 del 28/12/2010, recante il sistema di misurazione e valutazione degli incaricati di posizioni organizzative.

Art. 10 Procedimento per la valutazione dei risultati.

1. La valutazione dei risultati è effettuata all'inizio dell'anno successivo nel rispetto della procedura di seguito descritta:
 - a) il Nucleo di Valutazione provvede a compilare le schede di valutazione utilizzando il modello approvato con precedente deliberazione n. 129 del 28/12/2010;
 - b) Le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse al Sindaco;
 - c) Il Sindaco assegna a ciascun titolare di posizione organizzativa il punteggio ai fini della valutazione del risultato per l'anno di riferimento, avvalendosi delle schede di valutazione per l'effetto predisposte dal Nucleo di Valutazione;
 - d) ciascun soggetto interessato può presentare, nel termine di giorni dieci, eventuali osservazioni e/o chiedere una audizione al Sindaco in ordine al punteggio assegnato, ;
 - e) il Sindaco, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione, controdeduce, nel termine di giorni dieci, alle eventuali osservazioni avanzate dagli interessati e assegna in via definitiva a ciascun dipendente il punteggio finale per l'anno di riferimento.
2. Il punteggio massimo attribuito dalla scheda è di 100 punti a cui corrisponde l'importo annuo lordo del 25% dell'indennità di posizione attribuita. L'indennità di risultato è erogata in percentuale al punteggio ottenuto.

ART. 11 Obbligo di pubblicità degli atti.

1. Gli atti di nomina, revoca, i curricula, le retribuzioni e le valutazioni di risultato sono resi pubblici a mezzo pubblicazione sul sito web istituzionale del comune, a norma dell'art. 11 del D.L.gs. 27.10.2009 n. 150.
2. Allo scopo tutta la documentazione, a cura dei soggetti che hanno adottato gli atti, è deposita in originale presso l'Ufficio personale affinché il responsabile provveda alla classificazione e conservazione d'archivio, alla trasmissione in formato elettronico all'amministratore del sito web e alla informazione successiva al Nucleo di Valutazione ai fini del monitoraggio e controllo di competenza di tale organismo.

Art. 12 Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative.

1. Al dipendente incaricato delle posizioni organizzative è concessa la flessibilità necessaria nella gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il limite minimo di 36 ore settimanali.
2. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare e gestire il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento.

Art. 13 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune di Monte Porzio Catone