



COMUNE DI TREVENZUOLO

Provincia di Verona

Via Roma 5 – 37060 Trevenzuolo

Tel. 045/7350018 Fax 045/7350348

PEC: protocollo@pec.comune.trevenzuolo.vr.it

ALLEGATO A

CRITERI GENERALI E PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO, LA GRADUAZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1 - Finalità

1. Il presente manuale è volto a disciplinare criteri e modalità per l'istituzione, il conferimento, la graduazione, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa.
2. Le posizioni organizzative costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'ente. Sono istituite dall'Ente, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative ed al proprio modello gestionale.

Art. 2 - Destinatari

Il presente manuale costituisce integrazione al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 3 - Tipologie di incarico

1. L'area delle posizioni organizzative è costituita da posizioni di lavoro, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato: gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono incarichi a termine, rinnovabili, aventi ad oggetto lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza oppure di attività con contenuti di alta professionalità.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa si distinguono in relazione al contenuto delle prestazioni professionali ed alla relativa responsabilità per:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) 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 formativi di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da curriculum.
3. In sede di istituzione o attivazione dell'incarico è declinato lo specifico profilo di ruolo, da cui risultano:
 - i contenuti professionali specifici e le attività peculiari dell'incarico
 - le aree di risultato da conseguire
 - gli eventuali requisiti professionali e culturali specifici
 - il peso dell'incarico e la relativa valorizzazione economica

4. L'incarico comporta funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria/livello di inquadramento.

Art. 4 - Graduazione delle posizioni organizzative

	CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI GRADUAZIONE
A	Consistenza delle risorse umane, finanziarie	- Consistenza delle risorse umane (dipendenti) - Consistenza delle risorse economiche
B	Complessità gestionale "esterna" dell'unità organizzativa assegnata Complessità gestionale "interna" dell'unità organizzativa assegnata	- Complessità del quadro normativo - Complessità del quadro delle relazioni - Complessità del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati - Omogeneità/esperienza delle risorse umane (dipendenti e collaboratori) - Articolazione/frammentazione della struttura organizzativa
C	Responsabilità connessa alla posizione	- Responsabilità tecnica, amministrativa, contabile
D	Strategicità della posizione	- Strategicità della posizione

In una scala graduata da 0 a 100, a ciascun fattore è stato attribuito un peso. In particolare i pesi sono i seguenti:

Pesi % dei criteri di graduazione

CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	PESI%
Consistenza delle risorse umane ed economiche assegnate	20
Complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	40
Responsabilità connesse alla posizione	20
Strategicità della posizione	20
	100

In allegato viene riportata la scheda di graduazione che verrà utilizzata.

Art. 5 - Procedure di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

Le posizioni organizzative sono conferite, in base alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali e di esperienza acquisiti, a personale dipendente di regola appartenente alla categoria D.

Trattandosi di ente privo di personale con qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 17 comma 1 del

CCNL 21.05.2018, i responsabili delle strutture apicali come individuate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi sono titolari di posizione organizzativa.

La nomina a responsabile di posizione organizzativa viene effettuata con decreto sindacale ed è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità rispetto all'incarico da ricoprire.

Qualora non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico *ad interim* di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. I valori della retribuzione di posizione verranno in questo caso proporzionati rispetto a quelli della graduazione per il settore con personale di categoria D, applicando i valori minimi e massimi previsti dal CCNL per le posizioni organizzative di categoria C.

Art. 6 - Durata degli incarichi

Gli incarichi seguono, ai sensi 17 comma 1 del CCNL 21.05.2018, le norme di cui all'art. 109 del d.lgs. 267/2000 e quindi dei responsabili delle strutture apicali.

Art. 7 - Valutazione dei risultati e delle attività

1. Secondo le modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale e regolamentare, l'attività professionale svolta ed i risultati raggiunti dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a:

- a) specifica valutazione annuale rispetto agli obiettivi affidati;
- b) valutazione al termine dell'incarico;
- c) eventuale valutazione prima della scadenza per l'accertamento di gravi inadempienze rispetto agli obblighi e responsabilità connessi all'incarico o a quelli d'ufficio.

2. La valutazione positiva annuale consente l'attribuzione della retribuzione di risultato secondo i regolamenti e i manuali vigenti tempo per tempo.

3. L'esito positivo della valutazione al termine dell'incarico è condizione per l'eventuale rinnovo. Per valutazione positiva si intende una valutazione che in ciascuno degli anni di riferimento non sia stata inferiore a punti 75.

4. L'esito delle valutazioni è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

Art. 8 - Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

1. L'incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza per le motivazioni di cui all'art. 15 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi oltre che per le seguenti:

- a) valutazione annuale gravemente negativa. A tal fine il regolamento del sistema di valutazione deve indicare cosa si intenda con "gravemente negativa" rispetto al punteggio

assegnato;

- b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa;
- c) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
- d) grave o reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- e) intervenuti mutamenti organizzativi;
- f) variazione degli obiettivi indicati nel programma amministrativo, a seguito di mutamento dell'amministrazione comunale, che comportino diversa valutazione delle professionalità richieste. In tale caso il Sindaco si riserva 60 giorni per assumere l'eventuale provvedimento di revoca.

2. La revoca dell'incarico di posizione organizzativa comporta la perdita dell'indennità di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito.

Art. 9 - Sospensione dell'incarico e funzioni di sostituzione

1. Salvo diverse disposizioni normative o contrattuali, in caso di assenza del titolare della posizione organizzativa, continuativa e superiore a 60 giorni, allo stesso è sospesa l'erogazione della relativa retribuzione di posizione.

2. L'Ente può attribuire, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente secondo quanto previsto dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi, per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL 21/05/2018, superiori a giorni 30 complessivi nell'anno, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo pari al 20% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim.

Art. 10 - Norme transitorie e finali

1. I presenti criteri entrano in vigore a decorrere dalla data di approvazione.

2. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative, regolamentari e contrattuali vigenti nel tempo.

Scheda tecnica di graduazione delle posizioni organizzative

DENOMINAZIONE POSIZIONE

CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	ELEMENTI SPECIFICI DI GRADUAZIONE	PUNTI	PUNTI ASSEGNATI
A. Consistenza delle risorse umane e finanziarie	A1. Consistenza delle risorse umane a tempo indeterminato e a tempo determinato di durata superiore a 12 mesi	da 1 a 10	
	A2. Consistenza delle risorse economiche parte corrente	da 1 a 10	
	TOTALE FATTORE	Punti massimi 20	0
B. La complessità gestionale dell'unità organizzativa assegnata	B1. Complessità del quadro normativo	da 1 a 10	
	B2. Complessità del quadro delle relazioni	da 1 a 10	
	B3. Complessità del processo di programmazione e prevedibilità/misurabilità dei risultati	da 1 a 10	
	B4. Complessità interna	da 1 a 10	
	TOTALE FATTORE	Punti massimi 40	0
C. Complessità specialistica e rilevanza dell'incarico assegnato	C1. Responsabilità tecnica, amministrativa e contabile	da 1 a 20	
	TOTALE FATTORE	Punti massimi 20	0
D. Strategicità della posizione	D1. Rilevanza della posizione rispetto alla missione aziendale per il funzionamento dell'organizzazione	da 1 a 20	
	TOTALE FATTORE	Punti massimi 20	0
TOTALE COMPLESSIVO			0

Applicata la pesatura le posizioni organizzative verranno collocate all'interno delle seguenti fasce.

Fascia	Punteggio	Retribuzione di posizione PO
Fascia A	Punti da 81 a 100	da € 12.909,00 a € 16.000,00
Fascia B	Punti da 71 a 80	€ 10.000,00
Fascia C	Punti da 61 a 70	€ 8.000,00
Fascia D	Punti da 51 a 60	€ 7.000,00
Fascia E	Punti da 0 a 50	€ 5.000,00

