

COMUNE DI CANDIANA

Provincia di Padova

CRITERI GENERALI CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Premessa:

Gli articoli 13, 14 e 15 CCNL Funzioni locali, stipulato in data 21/05/2018 (da ora solo CCNL/2018), prevedono che gli enti debbano predisporre dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nonché i criteri per la graduazione delle P.O. ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione di posizione.

L'articolo 17 del medesimo CCNL prevede, invece, delle disposizioni particolari per le P.O. negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, mentre il successivo articolo 18, disciplina i compensi aggiuntivi che possono essere liquidati alle P.O. in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, qualora ne ricorrano i presupposti.

L'individuazione dei suindicati criteri è oggetto di confronto con le OO.SS. e le RSU, così come previsto dall'articolo 5, del già citato CCNL.

Art. 1 - Istituzione dell'Area Posizioni Organizzative

1. La presente disciplina viene emanata ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettere d) ed e) e dell'articolo 13, comma 1, del CCNL/2018, il quale consente di conferire incarichi per posizioni organizzativa, ai dipendenti inquadrati in categoria D, che svolgono, con assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - 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*.
2. Dato atto che presso questo comune, al momento attuale, sulla base delle norme dello statuto, del regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi (ROUS) e dello schema organizzativo dell'ente, esistono le seguenti posizioni di dipendenti inquadrati nella categoria D che espletano le funzioni sopra elencate nella precedente lettera a), mediante direzione delle strutture apicali dell'ente, denominati "Area".
 - 1 = Area Segreteria Generale – Ragioneria – Contabilità – Personale – Protocollo – Servizi Demografici- Stato Civile – Elettorale – Leva segretario comunale dott. Ersilio Reffo
 - 2 = Area Servizi Sociali – Cultura – Biblioteca – Sport e Tempo Libero – Pubblica Istruzione – Servizi Scolastici segretario comunale dott. Ersilio Reffo
 - 3 = Area Urbanistica – Edilizia Privata – Tributi – Vigilanza – Suap – Ced geom. Stefano Fornasiero;

4 = Area Lavori Pubblici – Patrimonio E Servizi Manutentivi – Protezione Civile– Servizi Cimiteriali - geom. Stefano Bassan

3. Si prende atto che nello schema organizzativo dell'ente non sono previste figure di Alta professionalità, così come disciplinate dall'art. 10, del CCNL 22 gennaio 2004 e art. 13, comma 2, lettera b), del CCNL/2018. La relativa disciplina sarà adottata, con successivo atto, solamente nel caso in cui l'ente decida di istituire ed incaricare una o più figure di Alta professionalità.
4. Al fine di riconoscere e valorizzare la professionalità delle risorse umane esistenti all'interno dell'organizzazione comunale, la Giunta comunale istituisce l'Area delle posizioni organizzative da individuarsi nell'ambito dell'assetto organizzativo, in relazione alla complessità delle attività cui sono preposti i singoli funzionari.

Art. 2 - Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa

1. Competono all'incaricato di Posizione Organizzativa (da ora solo P.O.):
 - a) L'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli;
 - b) Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
 - c) La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;
 - d) L'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
 - e) L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
 - f) Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
 - g) La responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
 - h) Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
 - i) Il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazione di natura discrezionale;
 - j) Gli atti di valutazione del personale assegnato;
 - k) La presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti.
 - l) Tutti gli altri compiti previsti all'articolo 107, commi 2 e 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni (da ora solo TUEL), come previsto dall'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL.

Art. 3 – Durata e revoca degli incarichi

1. L'incarico di P.O. potrà avere durata non superiore a tre anni e verrà affidato con motivato decreto dal Sindaco, notificato all'interessato. L'incarico, potrà essere rinnovato con le medesime formalità, fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, con eventuale prosecuzione per la durata massima di **due mesi** e comunque sino alla nomina del sostituto;
2. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione

negativa della *performance* individuale, secondo la procedura prevista nell'art. 14, commi 4 e 5, del CCNL/2018, che qui si intende pienamente richiamata;

3. All'atto di conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale gli incaricati di P.O. dovranno compilare e consegnare all'ente (servizio personale) la dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, di cui all'art. 20, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito del comune, nella sezione *Amministrazione trasparente*.

Art 4 - Valore delle posizioni organizzative

1. L'importo della retribuzione di posizione delle P.O., prevista dall'art. 15, comma 2, del CCNL/2018, varia da un minimo di 5.000 ad un massimo di 16.000 euro, annui lordi per tredici mensilità;
2. La graduazione delle posizioni richiede particolare attenzione per evitare il rischio di condizionare la struttura organizzativa e l'uso dei meccanismi organizzativi e di gestione del personale ai dipendenti che, in un determinato momento, ricoprono una determinata posizione.
3. Premesso quanto sopra, viene utilizzata la metodologia proposta dal Nucleo di Valutazione, come riportata nell'allegato n.1 che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La metodologia è finalizzata a graduare le posizioni sulla base della complessità delle responsabilità gestionali interne ed esterne, della consistenza delle risorse umane, finanziarie e strumentali, della complessità delle responsabilità tecniche, amministrative e contabili e di risultato;
4. Il Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione elaborata con il supporto della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, stabilisce l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione di ciascuna **Area** da corrispondersi per tredici mensilità.
5. La retribuzione di posizione e quella correlata di risultato assorbono tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, con le sole esclusioni, sussistendone i presupposti, dei compensi aggiuntivi previsti all'art. 18 del CCNL/2018;
6. L'orario di lavoro dell'incaricato di P.O. resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, **da computarsi in relazione all'anno solare**, prevedendo un'opportuna fascia di flessibilità necessaria nella gestione del tempo lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il dipendente è tenuto, inoltre, ad effettuare l'ulteriore eventuale prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario;
7. L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno¹;
8. Per la retribuzione di risultato delle P.O. viene destinata una quota pari al **15%** delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di risultato di tutte le P.O., previste nello schema organizzativo dell'ente. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL/2018, si da atto che i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di P.O. saranno stabiliti nel CCDI 2019/2021, di prossima sottoscrizione;

¹ Vedi art. 11 CCNL 22 gennaio 2004
C:\H\tmp\HWOA000012.tmp

9. Alla fine di ogni anno solare e comunque entro il 30 aprile, il Nucleo di valutazione provvederà ad effettuare la valutazione delle P.O. sulla base del sistema di misurazione e valutazione e del Piano della performance, riferita all'anno oggetto di valutazione. L'attività di valutazione del Nucleo termina con la presentazione di una relazione al Sindaco;
10. La graduazione delle retribuzione di risultato e la scheda di valutazione annuale del responsabile di P.O. è quella riportata nell'allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
11. La quantificazione delle risorse destinate agli incarichi di P.O. (retribuzione di posizione e risultato) e quelle destinate al Fondo delle risorse decentrate, di cui all'art. 67 del CCNL/2018, deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75². L'incremento della retribuzione di posizione e di risultato P.O., se determina una riduzione delle risorse del Fondo accessorio, è materia riservata alla contrattazione decentrata integrativa, per effetto dell'art. 7, comma 4, lettera u), del CCNL/2018.

Art. 5 - Incarichi *ad interim*

1. 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/2018, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo pari al **25%** del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico *ad interim*;
2. La durata dell'incarico *ad interim* non può superare la durata di **dodici mesi**, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento del dell'incarico di cui al comma 1.

Art. 6 - Mutamenti Organizzativi o legislativi che possono dar luogo a modifiche nella valutazione dell'incarico

1. La graduazione o valutazione del peso della singola posizione organizzativa, può mutare durante l'espletamento dell'incarico qualora si verifichi una variazione non irrilevante in uno degli ambiti oggetto di valutazione ai fini della graduazione, accertata dal nucleo di valutazione in contraddittorio con il personale interessato, nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 4, comma 11.

Art. 7 – Nomina e conferimento delle P.O.

1. Il Sindaco, con proprio atto, conferisce l'incarico di Posizione Organizzativa, in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei servizi, sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite.

² Vedi art. 67, comma 7, CCNL/2018
C:\H\tmp\HWOA000012.tmp

2. Il compenso della retribuzione di posizione attribuito secondo i criteri stabiliti dall'art. 8 del presente regolamento può essere attribuito con l'atto di conferimento della posizione o con atto separato.
3. La revoca o la cessazione dall'incarico comportano la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle mansioni della categoria di appartenenza.

Art. 8 - Criteri per la graduazione della retribuzione di posizione delle P.O. di categoria C

1. Dal momento che l'ente prevede nella sua dotazione organica dipendenti inquadrati in categoria D, non si applica l'art. 13, comma 2, ultimo periodo, del CCNL/2018.
2. In relazione alle disposizioni contenute nell'art. 17, commi 3, 4 e 5, del CCNL/2018, si prevedono i seguenti criteri:
 - a) In caso di assenza o impedimento del dipendente inquadrato in categoria D, che ricopriva l'incarico di P.O., **superiore a tre mesi**, il Sindaco, con proprio motivato decreto, potrà incaricare un dipendente di categoria C che sia in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali come di seguito riportate:
 - Possesso di laurea o diploma di maturità attinente alle attività del settore (**es: laurea in economia e commercio o diploma di ragioniere per la P.O. del settore contabile; laurea in ingegneria o architettura o diploma di geometra per il settore tecnico**);
 - Esperienza almeno quinquennale nel posto e nel settore oggetto di conferimento di incarico;
 - b) L'incarico potrà avere durata massima **sino a tre anni**, salvo il caso di eventuale reiterazione, giustificata dall'avvio delle procedure di acquisizione di personale (mobilità, concorso pubblico, convenzione art. 30 TUEL, convenzione utilizzo congiunto, scavalco di eccedenza, qualora possibile). In caso reiterazione la proroga non potrà superare **i dodici mesi**. In tale ipotesi si potrà procedere, eventualmente, anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito;
 - c) Per il trattamento economico accessorio del dipendente di Categoria C, incaricato di P.O. si applica il comma 5, dell'art. 17 del CCNL/2018;
 - d) Per assenze o impedimenti della P.O. titolare dell'incarico, per periodi inferiori **a tre mesi**, si procede, in ordine di priorità:
 - mediante incarico *ad interim* ad altro dipendente incaricato di P.O.;
 - incarico al Segretario comunale, *ex art. 97, comma 4, lettera d)* del TUEL;
 - altra modalità consentita dalle norme in vigore.

Art. 9 - Norme finali e disapplicazioni

1. La presente disciplina viene adottata, con apposita deliberazione della Giunta comunale, *ex* articoli 48, comma 3 e 89 TUEL, previo confronto con le RSU e le OO.SS. e trova applicazione **dalla data di approvazione della deliberazione che approva la presente disciplina.**

2. La presente disciplina per gli incarichi di P.O. sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedenti che devono, pertanto, ritenersi disapplicate, dalla data di effettiva applicazione del presente atto.

ALLEGATO N. 1

Il Comune di Candiana si propone di assegnare ad ogni posizione organizzativa un valore economico che rifletta le sue caratteristiche oggettive, indipendentemente dalle qualità personali del titolare che temporaneamente la ricopre.

La graduazione economica delle posizioni organizzative avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti parametri:

- A. [] assegnazione personale (n. risorse gestite);
- B. assegnazione budget annuale (sia in entrata sia in uscita);
- C. [] competenze professionali e grado di responsabilità;
- D. assegnazione servizi (strategicità e complessità organizzativa).

Per ciascun parametro sono identificati i punteggi massimi ai fini della graduazione.

Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 30.

Conformemente al punteggio raggiunto e alla fascia di inserimento, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, adotta il decreto per l'individuazione della responsabilità di posizione, stabilendone il relativo importo (retribuzione di posizione).

I parametri vengono sviluppati nei seguenti termini:

A. ASSEGNAZIONE PERSONALE: PUNTEGGIO MASSIMO 3 PUNTI

L'apprezzamento di questo parametro è misurato tenendo conto del numero di risorse umane gestite dalla posizione organizzativa, inteso come numero di ore settimanali complessivamente fornite dai dipendenti rapportate alle 36 ore settimanali di un rapporto di lavoro a tempo pieno (in tal modo è possibile tener conto del personale assunto a tempo parziale). Nel numero di risorse umane sono computati anche i rapporti di lavoro flessibile.

INDICATORE	PESATURA (punteggio assegnabile)
sino a 2 dipendenti	1 punto
da 3 a 4 dipendenti	2 punti
oltre 4 dipendenti	3 punti

B. ASSEGNAZIONE BUDGET ANNUALE: PUNTEGGIO MASSIMO 3 PUNTI

Il parametro è quantificato computando le somme assegnate sia ai capitoli di entrata sia a quelli di spesa attribuiti alle diverse Aree, calcolate sulla base della media dei dati di rendiconto del triennio precedente la data dell'incarico di posizione organizzativa.

INDICATORE	PESATURA (punteggio assegnabile)
sino a 300.000 euro	1 punto
da 300.001 a 1.000.000 euro	2 punti
oltre 1.000.000 euro	3 punti

C. COMPETENZE PROFESSIONALI E GRADO DI RESPONSABILITÀ: PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI

Il parametro è quantificabile sommando i punteggi riferibili sia alle competenze professionali necessarie a ricoprire la posizione (da valutarsi rispetto alla qualificazione professionale e all'esperienza richieste), che alle responsabilità collegate all'incarico di posizione organizzativa (da valutarsi con riferimento al numero e tipologia delle funzioni dirigenziali collegate alla posizione, nonché del grado di responsabilità professionale in caso si incorra in fattispecie di responsabilità civile, penale e amministrativo-contabile)

INDICATORE	PESATURA (punteggio assegnabile)
competenze professionali: si valutano la qualificazione professionale in termini di titoli minimi (laurea, abilitazioni specifiche, ...), nonché l'esperienza specifica nel settore necessari a ricoprire adeguatamente la posizione	sino a 3 punti
a) <u>responsabilità</u> : rispetto al numero e tipologia delle funzioni dirigenziali correlate alla posizione	sino a 2 punti
b) <u>responsabilità</u> : grado di responsabilità verso l'esterno con particolare riferimento alla responsabilità civile, penale ed amministrativo-contabile	sino a 5 punti

D. ASSEGNAZIONE SERVIZI: PUNTEGGIO MASSIMO 14 PUNTI

Il parametro è quantificabile sommando i punteggi riferibili sia alla strategicità della posizione che alla complessità organizzativa della stessa (da valutarsi con riferimento al numero e alla complessità dei processi operativi di competenza e al numero e alla complessità delle relazioni che la posizione deve intrattenere).

INDICATORE	PESATURA (punteggio assegnabile)
<u>strategicità</u> : si valuta la strategicità e priorità della posizione rispetto al mandato politico-amministrativo	sino a 7 punti
a) <u>complessità organizzativa</u> : si valuta il numero e la complessità dei processi operativi di competenza	sino a 5 punti
b) <u>complessità organizzativa</u> : si valuta il numero e la complessità delle relazioni interne ed esterne (dinamiche relazionali) che la posizione deve intrattenere	sino a 2 punti

FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Da 1 a 9 punti	Da 5.164,57 euro a 7.500 euro
da 10 a 15 punti	7.501 euro a 10.000 euro
da 16 a 20 punti	10.001 euro a 11.000 euro
da 21 a 25 punti	da 11.001 euro a 13.000 euro
da 26 a 30 punti	da 13.001 euro a 16.000,00 euro