



CITTÁ DI ROSARNO

- Città Metropolitana di Reggio Calabria -

—

“REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE”¹



¹ Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 67 del 22/05/2019. Pubblicato dal 30/05/2019 al 29/06/2019.

REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSI- ZIONI ORGANIZZATIVE

ARTICOLO 1- ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

1. Sono istituite le posizioni organizzative di cui al comma 1 dell'articolo 13 del CCNL 21.5.2018, 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 formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
2. L'individuazione del numero di posizioni organizzative di cui alla lettera a) e b) dell'articolo 13 del CCNL 21.5.2018, è disposta con provvedimenti organizzativi, ivi compreso fatto di definizione dell'organigramma o della macrostruttura dell'Ente.

ARTICOLO 2 - CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

1. Il Sindaco, con propri atti, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative e decreta l'attribuzione delle funzioni di responsabile 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 dal personale di cui all'art. 13 del CCNL 21/05/2018.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, sulla base dei seguenti criteri:
 - a. natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nel piano delle performance o degli obiettivi;
 - b. requisiti culturali posseduti in relazione alle funzioni ed attività da svolgere;
 - c. attitudini e capacità professionali (ivi comprese quelle relazionali e al lavoro di gruppo), esperienze acquisite.
3. I requisiti, le attitudini e capacità professionali, le esperienze acquisite sono desunte oltre che dal curriculum anche dalla documentazione valutativa e lavorativa/professionale, in possesso dell'Ente, del personale interessato.
4. Gli incarichi di posizione organizzativa sono assegnati a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito con decreto sindacale.
5. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono fino alla scadenza del termine precedente fissato e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL 2016/2018.

6. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri generali definiti col presente regolamento, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.
7. Può procedersi ad incarico per periodi inferiori a quanto previsto dal precedente comma per esigenze organizzative o necessità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in corso ovvero allorquando sia necessario e/o opportuno fissare un periodo più breve in funzione di specifici obiettivi da conseguire, la cui valutazione rappresenta, per l'A.C., un obiettivo strategico rilevante.
8. L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.
9. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.
10. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

ARTICOLO 3 - LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Per intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo si intendono modifiche che incidono sul numero delle posizioni organizzative, ad esempio in riduzione, o che ne modificano radicalmente le attribuzioni.
3. La valutazione della performance individuale è da considerarsi negativa per come previsto dal vigente Regolamento per la valutazione della performance.
4. La revoca o la cessazione dell'incarico comportano la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione e di risultato. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.
5. La revoca è sempre possibile nel caso in cui trovano applicazione le disposizioni in tema di rotazione straordinaria di cui alla vigente normativa in materia di anticorruzione (Legge n. 190/2012 s.m.i.).

ARTICOLO 4 - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, AI FINI DELLA ATTRIBUZIONE DELLA INDENNITÀ DI POSIZIONE.

1. Nell'attribuzione dell'indennità di posizione l'Ente tiene conto della complessità delle funzioni principali gestite dall'Ente nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative gestionali connesse.
2. La funzione è determinata sulla base del funzionigramma o atto equivalente approvato dalla Giunta Comunale; in esso vengono definite le funzioni principali gestite dall'Ente e il numero delle stesse.

3. La graduazione della complessità delle funzioni principali gestite dall'Ente avviene secondo i parametri seguenti:
- Trasversalità;
 - Professionalità;
 - Variabilità dell'assetto normativo;
 - Rilevanza esterna.
4. Ciascuno dei parametri suindicati viene valutato con una scala da 1 a 5, secondo le seguenti modalità:

Trasversalità	Valutazione
Occasionale	1
Limitata	2
Frequentemente con alcune strutture	3
Ordinariamente con alcune strutture	4
Ordinariamente con tutte le strutture	5

Professionalità	Valutazione
Competenze di tipo meramente adempimentale	1
Competenze di tipo generico	2
Competenze specifiche	3
Competenze eterogenee	4
Competenze eterogenee e con specifiche responsabilità	5

Variabilità dell'assetto normativo	Valutazione
Certezza e stabilità normativa	1
Ordinaria variabilità normativa	2
Frequente variabilità normativa	3
Elevata variabilità normativa	4
Elevata variabilità normativa con necessità di costante aggiornamento anche dei collaboratori	5

Rilevanza esterna	Valutazione
Raramente	1
Occasionale	2
Limitata	3
Ordinaria	4
Frequente	5

La graduazione della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali avviene secondo i parametri seguenti:

Rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali	Valutazione <i>(sono ammessi valori frazionati)</i>
Bassissima	1
Bassa	2
Media	3
Alta	4

Altissima	5
-----------	---

Nell'ambito della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali si tiene, tra l'altro, conto del budget finanziario gestito.

Per la graduazione delle posizioni organizzative si procede come segue:

- a. La valorizzazione della funzione è data dalla moltiplicazione dei coefficienti (*complessità x rilevanza*);
- b. Si procede alla somma del totale del valore delle singole funzioni (X);
- c. Si determina il coefficiente (Z) rapportando il totale del valore delle singole funzioni (X) con il totale delle somme a disposizione per le posizioni organizzative (Y);
- d. il coefficiente (Z) così determinato verrà moltiplicato per il valore della singola funzione e si ottiene il valore della funzione singola;
- e. si sommano le funzioni facenti capo ad ogni area per come definite col PEG o atto equivalente approvato dalla Giunta Comunale.

ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Avv. CLERI Giuseppe, Segretario Generale del Comune di Rosarno

ATTESTA

CHE il Regolamento per «Graduazione, conferimento e revoca delle Posizioni Organizzative» di cui alle precedenti pagine, composto da n. 4 (quattro) pagine e da n. 4 (quattro) articoli, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 67 del 22/05/2019, esecutiva, è stato pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Rosarno dal 30/05/2019 al 29/06/2019.

Attesta che nel corso di pubblicazione non sono pervenuti reclami o osservazioni e che il Regolamento è divenuto esecutivo il 14/07/2019.

Rosarno 15/07/2019

IL SOTTOSCRITTO
F.to Avv. Giuseppe CLERI