

Comune di VILLANOVA MONFERRATO

Provincia di Alessandria

Regolamento area delle posizioni organizzative

(Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 27/05/2024)

Art. 1-Disposizioni generali

1. 1 Con il presente regolamento si disciplinano i criteri per l'individuazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 16 e segg. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 16.11.2022.
2. Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un'Area istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di Villanova Monferrato, che, "con assunzioni di elevata responsabilità di prodotto e di risultato", prevede lo svolgimento di una delle tipologie di funzioni/attività, di seguito elencate:
 - direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa" (detta P.O. EQ.);
 - "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 di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum" (detta P.O. EQ. di Alta Professionalità).
3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati a dipendenti classificati nella categoria D funzionari EQ, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti dal presente Regolamento.
4. In deroga al comma 3, in via occasionale e temporanea ai sensi dell'art. 19 del CCNL 16/11/2022 è possibile attribuire sussistendone i requisiti, PO a soggetti istruttori in possesso di diploma di laurea.

Art. 2-Area delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei criteri generali contenute in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Villanova Monferrato istituisce le posizioni di lavoro di cui all'art 16 CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative.
2. Le posizioni organizzative dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate: *Area Amministrativa-Demografica-Elettorale-Tributi*; *Area Contabile-Finanziaria*; *Area Tecnica-OO.PP.*, *Segreteria-Affari Generali*, che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati.
3. L'area delle posizioni organizzative comporta assunzione diretta di prodotto e di risultato ed è caratterizzata da contenuti di particolare professionalità. Essa è assegnata ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art 18 del CCNL Funzioni locali 16/11/2022, con incarico a tempo determinato revocabile per un periodo massimo non superiore a 3 anni, ai dipendenti classificati nella categoria

D, nominati dal Sindaco quali Responsabili delle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

4. Ai sensi dell'art. 19 del CCNL del 16/11/2022 la posizione organizzativa concernente l'area di Segreteria, Affari generali essendo in servizio un solo dipendente di Categoria C e non essendo possibile affidare l'incarico ad interim di EQ. per carenza di personale al fine di garantire la continuità e regolarità dei servizi istituzionali (già affidati in deroga al Segretario comunale) in via eccezionale e temporanea, è possibile affidare l'incarico ad un istruttore in possesso del titolo di studio idoneo (laurea in giurisprudenza) ed esperienza professionale.

Art 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico

1. Il Sindaco individua i Responsabili di Settore in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza, tra i dipendenti inquadrati nella categoria "D" funzione EQ in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:
 - a) esperienza lavorativa maturata presso l'ente, oppure anche presso altri Enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro;
 - c) attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire.
 - d) non aver subito sanzioni disciplinari superiori a gg 5 negli ultimi 2 anni;
 - e) insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del Dlgs 39/2016 e de. DPR 62/2013 e smi.
2. Ai sensi dell'art. 19 del CCNL 16/11/2022 la scelta può essere effettuata tra dipendenti dell'area istruttori in possesso dei necessari requisiti sopra evidenziati.
3. I candidati in possesso dei requisiti di accesso di cui al presente articolo saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite.

Art. 4 - Retribuzione di posizione e di risultato

- 1 Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le

competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

2 In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dell'art. 20 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022:

- a)** indennità di vigilanza prevista dall'articolo 37, comma 1, let. b), CCNL del 6 luglio 1995, ai sensi dell'articolo 35 del CCNL del 14 settembre 2000;
- b)** compensi ISTAT, ai sensi dell'articolo 70-ter, del CCNL del 21/5/2018;
- c)** compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del CCNL del 14 settembre 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)** compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, del CCNL del 14 settembre 2000, introdotto dall'articolo 16, comma 1, del CCNL del 5 ottobre 2001;
- e)** compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL del 22 gennaio 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)** compensi di cui all'articolo 56-ter, del CCNL del 21/5/2018, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g)** 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'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326/2003, ai sensi dell'articolo 6 del CCNL del 9 maggio 2006;
 - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'articolo 3, comma 57, della legge n. 662/1996 e dall'articolo 59, comma 1, let. p) del D.Lgs. n. 446/1997;
 - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'articolo 12, comma 1, let. b), del D.L. n. 437/1996, convertito nella legge n. 556/1996, in materia di spese del giudizio.

Art. 5 - Graduazione delle posizioni organizzative

- 1) Il presente Regolamento individua il Sistema ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione.
- 2) Nella individuazione dei criteri il Sistema tiene conto della rilevanza del ruolo assegnato alla posizione e dei connessi aspetti di complessità, autonomia, professionalità.

- 3) Il Comune, in caso di variazioni delle funzioni attribuite alle posizioni organizzative ovvero di rilevanti modifiche agli altri elementi di valutazione considerati dal presente Regolamento, procede ad una nuova graduazione delle stesse.
- 4) Il Sistema assicura in ogni caso l'attribuzione del valore minimo previsto dal CCNL quale retribuzione di posizione.
- 5) Il processo di graduazione delle funzioni deve essere svolto in maniera complessiva con riguardo a tutte le Posizioni organizzative.
- 6) La Giunta Comunale, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'ente, provvede a fissare il valore economico delle posizioni organizzative.
- 7) La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente regolamento e deve tenere conto la complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa e precisamente.
 - Il Sistema considera le caratteristiche fondamentali di ogni unità operativa individuando per ciascuna di esse gli elementi previsti dal CCNL (complessità e responsabilità), articolati in base a criteri specifici ai fini di una loro puntuale definizione e graduazione.
 - Le caratteristiche considerate ai fini della graduazione delle posizioni organizzative sono valutate in base ai seguenti criteri:
 - trasversalità (*complessità relazionale*): sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolte dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholders");
 - complessità operativa ed organizzativa: sono considerate:
 - la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di Posizione organizzativa in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti alla categoria D, con conseguente complessità gestionale;
 - la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. a livello di tempi da rispettare, di rilevanza dell'istruttoria, ecc.). Sono valutati: il numero e la complessità tecnico/professionale dei processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività;
 - attività soggette a rischio/contenzioso: sono considerati:
 - ✓ per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte;

✓ con riguardo al contenzioso, sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile ed amministrativa);

- responsabilità finanziaria: è valutata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa;
- strategicità (responsabilità organizzativa di mandato): è considerata la rilevanza delle funzioni conferite rispetto al programma di mandato.

8) Le risultanze delle operazioni di cui sopra sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sottoindicati:

	POSIZIONI D	POSIZIONI C
- fino a punti 70:	€. 5.000,00	€. 3.000,00
- da punti 71 a punti 79:	€. 7.000,00	€. 4.000,00
- da punti 80 a punti 89:	€. 9.000,00	€. 5.000,00
- da punti 90 a punti 95:	€. 11.500,00	€. 6.000,00
- da punti 96 a punti 99:	€. 14.000,00	€. 7.000,00
- con punti 100:	€. 18.000,00	€. 9.500,00

9) I criteri di graduazione delle posizioni sono considerati validi per entrambe le tipologie previste dal CCNL, senza aggiunta o sottrazione di elementi a vantaggio o svantaggio dell'una o dell'altra tipologia.

Per le posizioni di tipo b) caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, le valutazioni sono maggiormente orientate ad accertare la presenza di tale elemento in relazione ai singoli criteri. In tal senso per il criterio "complessità operativa ed organizzativa", l'Ente riconosce a queste P.O. un punteggio minimo di due punti da aggiungere comunque alla valutazione del criterio come risultante dagli altri elementi riscontrati, fermo restando il punteggio massimo ottenibile per questo criterio.

Art. 6 - Valutazione e retribuzione di risultato

- 1) I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente.
- 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) La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 17 del CCNL 16/11/2022
- 4) Ai sensi dell'articolo 17, comma 5, del CCNL 16/11/2022, i criteri specifici per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, nell'ambito dei criteri generali di cui sopra, sono stabiliti in apposita disciplina che accede al regolamento generale sul ciclo di valutazione della performance.

Art. 7 -Incarico ad interim

- 1) In caso di vacanza di una posizione organizzativa la responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'Ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.
- 2) Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione performance, attribuendo un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.
- 3) La Giunta Comunale avvalendosi del Nucleo di valutazione determina la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
- 4) In caso di utilizzo di personale a tempo parziale, titolare di P.O. (art. 17, CCNL) tra più enti allo stesso è corrisposta, da parte dell'Ente presso il quale è stato disposto l'utilizzo, una maggiorazione della retribuzione di posizione nella misura del 10%.

Art. 8-Attribuzione incarico in deroga

1. Ad integrazione dell'art. 3 del Regolamento al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali , qualora non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure, 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, il Sindaco eccezionalmente può , conferire temporaneamente l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali ai sensi degli artt. 16, 4° comma e 19 del CCNL 16/11/2022.
2. Di tale facoltà i comuni possono avvalersi per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.
3. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa indipendentemente dalla categoria di appartenenza nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art.20, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14/9/2000.

Art. 9 -Durata dell'incarico

- 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) L'incarico di posizione organizzativa è conferito dal Segretario Comunale ad un dipendente di categoria D in possesso dei requisiti e delle competenze previste, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità.
- 3) L'amministrazione promuove, ove possibile, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.
- 4) I titolari di posizione organizzativa che abbiano ricoperto il medesimo incarico per un periodo di 6 anni, non possono ricoprire ulteriormente la stessa posizione nel caso siano presenti altri dipendenti inquadrati nella categoria D ed in possesso delle caratteristiche di cui all'art. 3 del presente regolamento. Il computo è sospeso durante le assenze dal lavoro superiori a 6 mesi. In relazione ai profili di competenza richiesti dalla posizione, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Segretario può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga, di cui dovrà essere data tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- 5) Il dipendente incaricato di Posizione organizzativa in aree o procedimenti esposti a rischio corruzione favorisce il passaggio delle competenze e agevola la rotazione dell'incarico soprattutto dal punto di vista dell'accesso alle varie piattaforme informatiche necessarie per il corretto svolgimento del lavoro fornendo le password di accesso. Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, il dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici.

Art. 10-Revoca dell'incarico

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato:
 - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. Nella ipotesi di cui al precedente comma 1 lett. b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientrati nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.
3. L'atto di revoca comporta:
 - a) la cessazione immediata dall'incarico di posizione organizzativa, 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 dell'indennità di risultato;

4. Il soggetto competente alla revoca dell'incarico è il Sindaco il quale prima di procedere all'adozione dell'atto di revoca, dovrà acquisire in contraddittorio le valutazioni dell'interessato che ha la facoltà di farsi assistere dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

Art. 11- Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative

1. Al dipendente incaricato della posizione organizzativa 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 medie settimanali da computarsi in relazione all'anno solare che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi.

2. Nell'ambito di tale possibilità di organizzare il proprio lavoro, non potrà essere riconosciuto il pagamento né il recupero di eventuali ore eccedenti rilevate a fine anno solare di riferimento.

Art. 12 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento che è da intendersi quale allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi, entrerà in vigore il giorno 27/05/2024.