

COMUNE DI SARCEDO

PROVINCIA DI VICENZA

**REGOLAMENTO
DI ORGANIZZAZIONE RECANTE
I CRITERI
PER IL CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 20/05/2019
e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 29.04.2022

Art. 1 - Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi relativamente ai criteri per il conferimento, la graduazione e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi dell'art.14 del CCNL 21.05.2018.

Art. 2 - Strutture organizzative e posizioni organizzative di alta professionalità

1. Sulla base della struttura organizzativa, organigramma e delle funzioni dell'ente così come approvate con gli atti di macro organizzazione dalla Giunta Comunale, vengono definite le Aree, quali strutture apicali, ai quali, essendo Ente senza dirigenza, sono preposti i Responsabili titolari delle Posizioni Organizzative, ai sensi del comma 1, dell'art. 17 del CCNL del 21.05.2018, per lo svolgimento di funzioni di direzione, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
2. Possono essere incaricati della titolarità di posizione esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.

Art. 3. Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate, le seguenti funzioni e competenze:
 - a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla struttura di competenza e la relativa valutazione;
 - c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti;
 - d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente attribuito, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 4.- Incarico e revoca della posizione organizzativa

1. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del dlgs n. 267/2000 e dell'art. 109, comma 2 del medesimo dlgs n. 267/2000, con propri atti motivati, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative.
2. Gli incarichi vengono conferiti dal Sindaco previa valutazione comparativa effettuata tra tutti i dipendenti di categoria D all'interno di ciascuna Area 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 in base ai curricula di ciascuno ricavabili dai rispettivi fascicoli personali e con eventuale colloquio, avuto riguardo ai titoli di studio e requisiti culturali posseduti, alle attitudini e capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale di cui all'art.13 del CCNL 21.05.2018 considerato anche l'eventuale possibilità di rotazione.
3. Gli incarichi sono conferiti, per un periodo massimo non superiore ai tre anni e, di norma, non inferiore ad un anno, e possono essere rinnovati con le stesse formalità sino ad un massimo non superiore alla durata del mandato del Sindaco che li ha disposti. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.
4. Gli incarichi di posizione organizzative sono compatibili con rapporti di lavoro a tempo parziale. Per tali incarichi l'importo annuale della retribuzione è riproporzionato in base al tempo di lavoro.
5. *Abrogato.*

6. La revoca o la cessazione dell'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 funzioni del profilo di appartenenza.
7. In applicazione del regime della prorogatio degli organi, al fine di garantire la continuità nella gestione, alla scadenza gli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità continuano a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato fino a quando non intervenga la nuova nomina o il nuovo affidamento dell'incarico ed in ogni caso per un periodo non superiore a 45 giorni dalla scadenza.

Art. 5. - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL 21.05.2018.
2. Gli importi, minimo e massimo corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, utilizzando la metodologia di valutazione delle funzioni secondo i criteri sotto riportati.

Art. 6. - Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

1. La graduazione delle posizioni organizzative, ai fini del calcolo della retribuzione di posizione, avviene secondo i criteri e parametri seguenti:

Formazione, professionalità, responsabilità amministrative e gestionali

- a) Assegnazione di personale
- b) Assegnazione di Servizi
- c) Assegnazione budget entrata
- d) Assegnazione budget uscita

Complessità

- e) Strategicità per l'Amministrazione, obiettivi di mandato e PEG
- f) Complessità e trasversalità in relazione ai programmi dell'Amministrazione
- g) Rilevanza organizzativa
- h) Punteggio aggiuntivo attribuito per la posizione di vicesegretario

Per ciascuno dei suddetti criteri sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura.

Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è pari a 100. L'importo spettante dell'indennità è determinato in base all'indennità minima prevista dal CCNL, sommata all'indennità determinata in proporzione dei punteggi ottenuti e nei limiti dell'indennità accessoria stanziata.

Ai punteggi corrisponde una retribuzione di posizione, attribuita in misura proporzionale al punteggio della singola posizione e dato atto che il punteggio di 100 equivale al massimo riconoscibile di € 11.000,00, cui si sommano € 5.000,00 di indennità minima. In ogni caso, rimane fatto salvo il limite dell'indennità stanziata ai fini del rispetto del limite per il salario accessorio, di cui all'articolo 23 comma 2 del D. 75/2017. In caso di insufficienza delle risorse, le indennità riconoscibili sulla base dei punteggi ottenuti subiranno un taglio lineare e spalmato in pari misura su tutte le posizioni organizzative, fatto salvo il limite del rispetto del minimo contrattuale.

L'attribuzione dei punteggi sarà effettuata in maniera automatica per quelli relativi alle lett. a), b), c), d) e ratificata con delibera di Giunta. I punteggi relativi alle lett. e), f) e g) saranno attribuiti dalla Giunta

chiamata a valutare la complessità, la strategicità e la rilevanza organizzativa della posizione in relazione ai propri obiettivi di mandato e programmi. I punteggi di cui alle lett. f) e g) saranno attribuiti dalla Giunta, su proposta del Segretario Comunale.

Identificazione dei punteggi massimi

Responsabilità amministrative e gestionali (punteggio massimo 50 punti)

- a) assegnazione di personale max 20 punti

Si quantificano le unità di personale gestite ed indicate nel piano del fabbisogno annuale approvato unitamente al bilancio di previsione, senza tenere conto di eventuali modifiche intervenute in corso d'anno:

- punti 1 per ogni dipendente fino ad un massimo di 20 punti

- b) Assegnazione di servizi max 10 punti

Vengono in rilievo i seguenti Servizi ricadenti in ciascuna Area ed assegnati alla posizione organizzativa:

Area Amministrativa: (Servizio demografico, Servizi sociali, Servizi Culturali istruzione e sport, Servizio Segreteria);

Area Tecnica Lavori pubblici: (Servizio opere pubbliche, Servizio manutenzione e gestione del patrimonio, Servizio ecologia, Servizio Ambiente, Servizio Protezione civile);

Area Tecnica Edilizia privata-Urbanistica: (Servizio Urbanistica, Servizio Edilizia Privata, Servizio Commercio)

Area Finanziaria: (Servizio ragioneria, Servizio personale, Servizio Tributi);

Si stabiliscono per ogni Servizio 2 punti con max 10 punti.

- c) Assegnazione budget entrata max 10 punti

Si prende in considerazione la media del triennio precedente degli stanziamenti accertati delle risorse complessive.

- punti 2 fino ad un budget di 200.000,00 euro
- punti 2 per ogni ulteriore somma di 200.000,00 euro.

- d) Assegnazione budget spesa max 10 punti

Si prende in considerazione la media del triennio precedente degli stanziamenti impegnati delle risorse complessive. Sono escluse le spese vincolate quali quelle del personale e delle utenze.

- punti 2 fino ad un budget di 200.000,00 euro
- punti 2 per ogni ulteriore somma di 200.000,00 euro fino ad un massimo di 10 punti.

Sono in ogni caso escluse le partite di giro.

Complessità (punteggio massimo 50 punti + 5 punti aggiuntivi per la posizione di vicesegretario)

- e) Strategicità per l'Amministrazione, obiettivi di mandato e PEG max 20 punti

In questo caso vengono in rilievo la strategicità, per l'Amministrazione, degli obiettivi perseguiti e dei programmi ricadenti in ciascuna Area ed assegnati in base al programma di mandato e agli indirizzi generali di governo;

- Obiettivi strategici: fino a punti 5
- Obiettivi particolarmente strategici: fino a punti 15
- Obiettivi altamente strategici: fino a punti 20

f) Complessità trasversale in relazione ai programmi dell'Amministrazione max 20 punti

La complessità viene determinata in relazione agli indirizzi politici, considerando competenze di tipo meramente adempimentale passando via via a competenze più specifiche o variabili o soggette a frequenti modifiche normative: La trasversalità viene determinata in base alla necessità e frequenza o meno dei contatti con gli Amministratori e con le strutture interne.

- Competenze complesse/trasversali fino a 5
- Competenze particolarmente complesse/trasversali fino a 15
- Competenze altamente complesse/trasversali fino a 20

g) Rilevanza organizzativa max 10 Punti

- Rilascio di pareri max 3 punti
- Apposizione di visti max 3 punti
- Trasmissione di informazioni max 2 punti
- Effettuazione di attività di controllo max 2 punti

h) Punteggio aggiuntivo attribuito per la posizione di vicesegretario

- Punti 5

Fasce indennità di posizione e risultato

L'importo spettante dell'indennità di posizione è determinato in base all'indennità minima prevista dal CCNL sommata all'indennità determinata in proporzione dei punteggi ottenuti e nei limiti dell'indennità accessoria stanziata.

L'indennità di risultato sarà parametrata e liquidata in base a quanto previsto dal CCNL, in proporzione al punteggio ottenuto nella valutazione fino a concorrenza dell'intero fondo che verrà ripartito tra tutti gli aventi titolo.

Art. 7 – Valorizzazione della posizione organizzativa

1. Con il decreto sindacale di nomina e assegnazione della responsabilità con le relative funzioni si attribuisce anche la posizione organizzativa.
2. Gli eventuali successivi provvedimenti che riassegnano le funzioni, già valorizzate, a diversi titolari di P.O. comportano la revisione e la modificazione del valore dell'indennità di posizione organizzativa

Art. 8 - Regime orario

1. L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere

adeguato al buon andamento dei servizi comunali.

2. 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.
3. 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.

Art. 9 - Disposizioni finali

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.
2. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.