



COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSÀ

PROVINCIA DI TORINO

CAP. 10050 - Tel. 011 96 39 929- 011 96 39 930 - FAX 011 96 40 406

E-mail: segreteria@comune.santantoninodisusa.to.it

Codice fiscale e Partita IVA n. 01473430013

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 24/04/2019

In vigore dal 22/05/2019

INDICE

Art. 1 - Disposizioni generali	3
Art. 2- Area delle posizioni organizzative	3
Art. 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico	3
Art. 4 - Retribuzione di posizione e di risultato	3
Art. 5 - Graduazione delle posizioni organizzative.....	4
Art. 6 - Valutazione e retribuzione di risultato	4
Art. 7 - Incarico ad interim.....	4
Art. 8 - Attribuzione incarico in deroga.....	4
Art. 9 - Durata dell'incarico	5
Art. 10 - Revoca dell'incarico.....	5
Art. 11 - Orario di lavoro degli incaricati delle posizioni organizzative	5
Art. 12 - Entrata in vigore	5

Art. 1 - Disposizioni generali

1. Il presente regolamento disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art 13 e segg. del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Funzioni Locali del 21.05.2018.
2. Il presente Regolamento costituisce allegato del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 2 - Area delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei criteri generali contenuti in disposizioni legislative, contrattuali, nonché nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il Comune di Sant'Antonino di Susa istituisce le posizioni di lavoro di cui al punto a) comma 1 dell'art 13 CCNL Comparto Funzioni Locali 21/5/2018 per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.
2. Le posizioni organizzative dell'Amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente, denominate *Aree*, 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. La posizione organizzativa è assegnata ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art 17 commi 1 e 2 del CCNL Funzioni Locali 21/5/2018, 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 (*Aree*) e, pertanto, titolari dei principali poteri gestionali a rilevanza esterna.

Art 3 - Criteri generali per il conferimento dell'incarico

1. Il Sindaco, previo avviso di manifestazione di interesse, individua i Responsabili di area 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" in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:
 - a) esperienza lavorativa maturata presso l'ente, o in altri Enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro caratterizzate da elevato 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.
2. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dalla carica del Sindaco e la proclamazione del nuovo Sindaco, il dipendente incaricato continua a svolgere le funzioni di cui all'art. 107 del TUEL per un periodo massimo di 45 giorni.

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. 18 del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018.

Art. 5 - Graduazione delle posizioni organizzative

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione, compatibilmente con le risorse finanziarie previste in bilancio, sulla base della struttura organizzativa dell'ente, provvede a fissare il valore economico delle posizioni organizzative.
2. La graduazione delle posizioni organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando la metodologia allegata al presente regolamento.
3. La graduazione deve tenere conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.
4. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti di € 5.000 e di € 16.000.

Art. 6 - Valutazione e retribuzione di risultato

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente e oggetto di confronto con le OO.SS.
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 titolo alla corrispondenza della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018.
4. I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa sono oggetto di contrattazione decentrata a cui si rinvia.

Art. 7 - Incarico ad interim

1. In caso di vacanza - intendendosi per tale non le assenze per ferie o per malattia di breve durata - 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 stabilisce la percentuale tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Art. 8 - Attribuzione incarico in deroga

1. 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 insussistenza 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.
2. Di tale facoltà il Comune può 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.18, 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, con atto scritto e motivato, per un periodo massimo non superiore a 3 anni e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

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 annuale 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 mancata assegnazione della retribuzione 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 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 organizzazione del 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

2. Il presente regolamento, che è da intendersi quale allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi, entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale.
3. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti.