

COMUNE DI LAGO

PROVINCIA DI COSENZA

**REGOLAMENTO
PER IL CONFERIMENTO, REVOCA, GRADUAZIONE E VALUTAZIONE
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 14/5/2019

Art. 1 - Campo di applicazione

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi dell'art.14 del CCNL 21.05.2018.

Art. 2 - Strutture organizzative e posizioni organizzative

1. 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. Prioritariamente gli incarichi di posizione organizzativa / alta professionalità sono conferiti a dipendenti di cat. D aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e/o in mancanza a tempo determinato anche part-time, nel rispetto dei criteri di cui al presente Regolamento, in mancanza della categoria D nelle aree di competenza anche personale in possesso della categoria C.

Art. 3 - 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 linee di attività, secondo criteri e procedure atte a rendere il più possibile oggettiva la determinazione delle indennità di posizione.

Art. 4 - Criteri per la graduazione e valorizzazione delle funzioni

1. Sulla base del funzionigramma dell'Ente, vengono definite le linee di attività gestite dall'Ente ed assegnate a ciascun centro di responsabilità.
2. La graduazione delle indennità di retribuzione delle posizioni organizzative avviene secondo i parametri seguenti:

- a) **Trasversalità**
- b) **Professionalità**
- c) **Articolazione di Struttura**
- d) **Variabilità dell'assetto normativo**
- e) **Rilevanza esterna**

3. 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

Articolazione di Struttura	Valutazione
Nessun collaboratore	1
Nessun collaboratore ma ausilio di professionisti esterni	2
Nessun collaboratore ma ausilio di altri settori	3
N.1 collaboratore anche non di ruolo	4
Più di n.1 collaboratori	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
Frequente	4
Ordinaria	5

4. Per la valorizzazione finale della singola posizione organizzativa si procede come segue:
- La valorizzazione massima della retribuzione di posizione sarà fatta corrispondere al punteggio massimo di 25, ossia a quella posizione che avrà ottenuto un punteggio pari a cinque per ciascun parametro di valutazione;
 - La valorizzazione delle posizioni che avranno ottenuto un punteggio complessivo massimo compreso tra 25 e 5 sarà calcolata mediante interpolazione lineare tra il differenziale massimo corrispondente al punteggio di 25 e zero corrispondente ad un punteggio complessivo pari a 5.

Art. 5 – Valorizzazione della posizione organizzativa

- Con il decreto sindacale di attribuzione della posizione organizzativa si assegnano le funzioni ai singoli Responsabili di P.O.. La valorizzazione delle singole posizioni organizzative costituisce il differenziale da attribuire rispetto alla base formata dal valore minimo contrattualmente previsto (Cat. D = € 5.000,00, Cat. C = € 3.000,00).
- Gli eventuali successivi provvedimenti che riassegnano le funzioni, già valutate ai fini della valorizzazione delle P.O., a diversi titolari di P.O. determineranno un ricalcolo del valore dell'indennità di posizione organizzativa.
- Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

4. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.

5. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori previsti dall'art. 18 del CCNL 21/05/2018.

6. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore nell'ambito della retribuzione di risultato è attribuito 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.

Art. 6 - Incarico e revoca della posizione organizzativa

1. Il Sindaco, con propri atti, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative, 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 dal personale di cui all'art.13 del CCNL 21.05.2018.

2. Gli incarichi sono conferiti, di norma, per un periodo di anni 3 (tre), rinnovabili alla scadenza per una durata non superiore alla durata del mandato del Sindaco che li ha disposti e 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.

3. Può procedersi ad incarico per periodi inferiori a quanto previsto dal precedente comma 2 per esigenze organizzative o necessità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in corso.

4. 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.

Art. 7 - 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. 8 - Disposizioni finali

1. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia a quanto stabilito nei CC.CC.NN.LL. vigenti.

3. 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.