



# COMUNE DI PONTE DI PIAVE

PROVINCIA DI TREVISO

## REGOLAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

(ARTT. 13 E SEGUENTI CCNL "FUNZIONI LOCALI" DEL 21.5.2018)

*(oggetto di confronto ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettera d) ed e) del CCNL 21.5.2018*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. -- del ---.02.2022

## INDICE

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Disposizioni generali

Art. 3 - Definizione ed individuazione

Art. 4 - Funzioni e responsabilità

Art. 5 - Modalità di conferimento delle posizioni organizzative

Art. 6 - Metodologia di graduazione

Art. 7 - Revoca della posizione organizzativa

Art. 8 - Sostituzione del Responsabile

Art. 9 - Valutazione del risultato

Art. 10 - Entrata in vigore

Allegato: SCHEDA TECNICA DI PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

## **Art. 1 FINALITA'**

1. La presente disciplina è finalizzata a definire la procedura di istituzione e revoca delle posizioni organizzative, nonché la metodologia di graduazione e valutazione della complessità organizzativa, fase propedeutica alla procedura di conferimento e revoca degli incarichi di responsabilità, nonché la sostituzione in caso di assenza dei titolari delle posizioni organizzative.
2. In conformità ai principi enunciati nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la disciplina è finalizzata all'attribuzione degli incarichi di Posizione organizzativa in base a criteri oggettivi che tengano conto del reale grado di responsabilità gestionale, complessità organizzativa e livello di specializzazione richiesto, nonché delle competenze assegnate, nella considerazione del fondamentale ruolo strategico rivestito da dette figure "c.d. apicali" sul piano organizzativo - funzionale.

## **Art. 2 DISPOSIZIONI GENERALI**

1. L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative sono a carico del Bilancio, determinate secondo quanto stabilito dall'art. 67, comma 1, del CCNL 21.5.2018.
2. L'eventuale incremento delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative è oggetto di contrattazione decentrata ex art. 7, comma 4, lettera u) CCNL 21.5.2018, ove implicante una riduzione del fondo di cui all'art. 67 su citato, al fine dell'osservanza dei limiti normativi relativi al contenimento della spesa di personale afferente alla componente accessoria.

## **Art. 3 DEFINIZIONE ED INDIVIDUAZIONE**

1. Le posizioni organizzative previste da questo Ente attengono allo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.
2. Si prende atto che nello schema organizzativo dell'Ente non sono previste figure di Alta professionalità, così come disciplinate dall'art.10, del CCNL 22 gennaio 2004 e art. 13, comma 2, lettera b), del CCNL/2018. La relativa disciplina sarà adottata, con successivo atto, solamente nel caso in cui l'Ente decida di istituire ed incaricare una o più figure di Alta professionalità.
3. Per l'individuazione delle posizioni organizzative e il numero delle stesse si fa riferimento alla struttura dell'Ente come da dotazione organica o altro strumento di programmazione del personale.

## **ART. 4 FUNZIONI E RESPONSABILITA'**

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta: la direzione degli Uffici e dei Servizi, secondo i criteri e le norme dettate dallo Statuto comunale, dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, dagli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo. L'incarico di posizione organizzativa

comporta, inoltre, l'esercizio delle funzioni di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D.Lgs n. 267/2000.

2. Agli incaricati di posizione organizzativa competono le funzioni elencate nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi e di seguito semplificate:
  - a) responsabilità dei servizi dell'area (struttura complessa) cui è preposto;
  - b) direzione e gestione funzionale del personale assegnato;
  - c) gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate;
  - d) predisposizione dei relativi atti e delle proposte di delibera della Giunta e del Consiglio;
  - e) svolgimento di tutti i compiti assegnati o delegati dal Sindaco e/o dalla Giunta.
  
3. Gli incaricati di posizione organizzativa gestiscono in autonomia e flessibilità, secondo le direttive e in accordo con il Sindaco, Assessore di riferimento e Segretario comunale, il proprio orario di lavoro, tenendo presente che va rispettato l'orario di servizio dell'Ente, l'armonia con gli orari degli altri servizi nonché il rispetto dell'orario minimo contrattuale previsto nei CCNL. 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. 5**

### **MODALITA' DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. L'attribuzione dell'incarico di Responsabile di posizione organizzativa, in conformità con l'articolo 109, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, è disposta con provvedimento motivato del sindaco ai dipendenti appartenenti alla categoria D a tempo pieno ovvero a tempo parziale con durata non inferiore al 50%. Gli incarichi sono conferiti annualmente e la loro durata non può essere inferiore ad un anno ai fini del raggiungimento degli obiettivi.
2. E' possibile conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato di altri enti, mediante l'utilizzo a tempo parziale ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.1.2004 o per servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D.Lgs n. 267/2000, secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL 21.5.2018.
3. Per il conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed organizzative nonché dell'esperienza acquisita. Possono essere rinnovati, con provvedimento motivato del Sindaco nel rispetto dei seguenti criteri:
  - a) Anzianità di servizio nell'area che si intende attribuire o nelle funzioni che si intendono assegnare, anche con riferimento alle modalità manifestate nell'espletamento del servizio riguardo l'assenza di problematicità o eventuale cause di demerito;
  - b) Valutazione conseguita nell'ultimo triennio;
  - c) Eventuali procedimenti disciplinari di cui il funzionario sia stato destinatario;
  - d) Professionalità e competenza, espressa mediante il possesso di specifici titoli di studio richiesti dalla posizione che si intende attribuire o da esperienza settoriale;
  - e) Capacità di direzione e integrazione organizzativa, espressa mediante l'assenza di situazioni di contenzioso o di conflitto interpersonale.
4. Per garantire la continuità amministrativa e gestionale, gli incarichi di posizione organizzativa, alla scadenza del mandato amministrativo, sono prorogati provvisoriamente per un periodo non superiore ai 120 giorni, per consentire lo svolgimento delle procedure di attribuzione dei nuovi incarichi, fatta salva la facoltà da parte del Sindaco neo-eletto di disporre diversamente, con proprio provvedimento, in caso di riorganizzazione.

5. Nel caso di cessazione anticipata del mandato sindacale i titolari di posizioni organizzative continuano a svolgere le proprie funzioni fino alla scadenza naturale dell'incarico.

**Art. 6**  
**LA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018.
4. La graduazione della complessità organizzativa delle posizioni organizzative avviene con deliberazione della Giunta Comunale sulla base dei seguenti criteri:

a) complessità dell'attività di coordinamento delle risorse umane (risorse umane gestite al 31 dicembre dell'anno precedente);

b) risorse finanziarie gestite in entrata e spesa (accertamenti e impegni sulla base dell'ultimo rendiconto approvato);

c) diversificazione di compiti riconducibili a diversi ambiti settoriali, correlati a pluralità di responsabilità procedurali (servizi gestiti);

d) complessità tecnico operativa dei servizi e dei procedimenti e riconducibili a diversi ambiti settoriali;

e) complessità delle dinamiche relazionali ed organizzative con soggetti esterni ed interni (organi istituzionali);

f) Responsabilità giuridico-amministrativa e fattore di rischio.

5. Il valore della posizione organizzativa è determinato sulla base del punteggio attribuito secondo i criteri di cui all' allegato "A" e determina la fascia di retribuzione di posizione tra un minimo di euro 5.000,00 ed un massimo di € 16.000,00, secondo la seguente graduazione:

punteggio attribuito alla posizione organizzativa	Valore economico
Da 0 a 40 punti	Non riconoscimento della P.O.
Da 41 a 60 punti	5.000,00
Da 61 a 80 punti	8.000,00
Da 81 a 100 punti	10.000,00
Da 101 a 120 punti	11.000,00
Da 120 a 140 punti	12.000,00
Da 141 a 150 punti	14.000,00
Oltre 150 punti	16.000,00

6. L'incarico è conferito dal Sindaco mediante atto scritto e motivato. L'atto di conferimento contiene le attribuzioni di funzioni e responsabilità, la retribuzione prevista, la durata nonché i sostituti in caso di assenza o impedimento temporaneo.
7. In occasione di riorganizzazioni che comportano rilevanti modifiche funzionali, la Giunta provvede ad una verifica della graduazione delle posizioni organizzative coinvolte apportando gli opportuni correttivi a valere sull'annualità successiva con il supporto dell'Organismo di Valutazione come previsto dall'art. 33, comma 1 lett h) del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici ed i servizi approvato con delibera n. 112 del 29.08.2017.
8. Nell'ipotesi di conferimento ad un dipendente già titolare di posizione organizzativa di altro incarico di posizione organizzativa ad interim, per la durata dello stesso, al medesimo dipendente compete un ulteriore importo di retribuzione di risultato, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché sulla base del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'atto di attribuzione dell'incarico, nella misura percentuale dal 15% al 25% del valore della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa ricoperta ad interim, nei limiti delle risorse complessivamente destinate al finanziamento delle posizioni organizzative ex art. 15, comma 5, CCNL del 21.5.2018. La percentuale sarà definita nell'atto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa.
9. Nell'ipotesi di conferimento di un incarico di posizione organizzativa a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, mediante l'utilizzo a tempo parziale ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.1.2004 o per servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D.lgs n. 267/2000, secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL 21.5.2018, il valore della retribuzione di posizione determinata ai sensi dei precedenti commi, tenuto conto della maggiore gravosità della prestazione svolta in diversi sedi, è incrementato di un valore percentuale che dovrà essere definito nell'atto di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, per un importo non superiore al 30% del valore della stessa nei limiti delle risorse complessivamente destinate al finanziamento delle posizioni organizzative ex art. 15, comma 5, CCNL del 21.5.2018.

#### **Art. 7**

#### **REVOCA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto scritto e motivato in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale con il procedimento previsto nel comma 4, art. 14 del CCNL 2018.
2. La revoca della posizione organizzativa per mutamenti organizzativi comporta la cessazione dell'erogazione della retribuzione di posizione dal momento della revoca e l'erogazione della retribuzione di risultato correlata alla valutazione per il solo periodo di incarico.
3. La valutazione negativa della performance si considera tale se non superiore a 14,99 "non adeguato al ruolo" secondo il sistema di valutazione adottato dall'Ente.
4. La formalizzazione della revoca dell'incarico di posizione organizzativa per valutazione non positiva dovrà essere preceduta, nel rispetto del contraddittorio, dall'acquisizione delle valutazioni del dipendente, che potrà essere assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
5. La revoca dell'incarico non comporta un mutamento di profilo professionale che rimane invariato, ma determina soltanto un mutamento di funzioni.

#### **Art. 8**

#### **SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE**

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del responsabile di Posizione Organizzativa, le funzioni vengono svolte da altro titolare di Posizione Organizzativa o dal Segretario comunale, come stabilito nel provvedimento di conferimento dell'incarico.
2. In caso di assenza superiore a 4 mesi, che comporti la sospensione della retribuzione di posizione, il responsabile della Posizione Organizzativa può essere provvisoriamente sostituito con disposizione formale, con altro dipendente di categoria D, previo espletamento delle procedure previste dalla presente disciplina.
3. Nell'ipotesi di cui al comma 2, al sostituto spetta la retribuzione di posizione nel valore della Posizione Organizzativa sostituita e la retribuzione di risultato riferita al periodo temporale della sostituzione a seguito di valutazione annuale.
4. La sostituzione del responsabile di Posizione Organizzativa può avvenire anche mediante l'attribuzione delle funzioni *ad interim* ad un altro titolare di Posizione Organizzativa, tenuto conto dei carichi di lavoro e dei requisiti soggettivi previsti dalla presente disciplina, al quale compete il riconoscimento della retribuzione di risultato prevista dal presente contratto.

## **ART. 9 VALUTAZIONE DEL RISULTATO**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione.
2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15 del CCNL 21/5/2018, la cui percentuale massima è pari al 25% della retribuzione di posizione attribuita. Il dipendente incaricato di posizione organizzativa consegue un punteggio di valutazione di risultato espresso in 30esimi commisurato al raggiungimento degli obiettivi assegnati ed al quale viene ricollegata la graduazione prevista dal sistema di valutazione approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 4 febbraio 2020 che si riporta di seguito:
  - - Fino a 14,99 = nessun risultato
  - - Da 15 a 17,99 = 60%
  - - Da 18 a 21,99 = 80%
  - - Da 22 a 25,99 = 90%
  - - Da 26 a 30 = 100% .

## **Art. 10 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento rientrante nelle competenze della Giunta Comunale entrerà in vigore a decorrere dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio.

**Allegato A**  
**Scheda dei criteri ai fini della graduazione del valore economico della Posizione Organizzativa di struttura proposta**

	Descrizione dei servizi		punti	Valore massimo
a	Complessità dell'attività di coordinamento delle risorse umane (numero di dipendenti gestiti)	Dipendenti gestiti	5 punti per ogni dipendente	30
b	Risorse finanziarie gestite (accertamenti e impegni sulla base dell'ultimo rendiconto approvato)	Fino a € 1.000.000,00 Fino a € 3.000.000,00 Fino a € 5.000.000,00 Oltre	5 10 15 20	20
c	Diversificazione dei servizi gestiti	Servizi gestiti	2,5 punti per servizio	20
d	Complessità tecnico operativa dei procedimenti gestiti	Procedimenti standardizzati che richiedono competenze sviluppate in ambito omogeneo e che richiedono aggiornamento normativo e formativo	10	30
		Procedimenti parzialmente standardizzati che richiedono competenze sviluppate in ambito disomogeneo e che richiedono aggiornamento normativo e formativo	20	
		Procedimenti non standardizzati che richiedono competenze specifiche sviluppate in ambito disomogeneo e che richiedono aggiornamento normativo e formativo costante	30	
e	Complessità delle dinamiche relazionali ed organizzative con soggetti esterni ed organi istituzionali	Normale	10	30
		Medio (relazioni complesse)	20	
		Elevato (relazioni particolarmente complesse)	30	
f	Responsabilità giuridico amministrativa e fattore di rischio	- Normale	10	30
		Media	20	
		Massima	30	
<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>				<b>160</b>