



COMUNE DI CROCETTA DEL MONTELLO
(PROVINCIA DI TREVISO)

**REGOLAMENTO
PER LA GRADUAZIONE, CONFERIMENTO E REVOCA
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Categorie D**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n.25 del 03/03/2020

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 del combinato disposto degli artt.13, 14, 15, e 17 del CCNL 2016-2018.
2. I responsabili delle strutture apicali (unità organizzative di massimo livello), individuate secondo l'autonomia organizzativa del Comune, sono titolari delle posizioni organizzative.

Art.2
Strutture organizzative e posizioni organizzative

1. La responsabilità di una o più strutture apicali nelle quali il Comune risulta essere articolato è attribuita con decreto sindacale per un periodo di 1 (uno) anno e può essere rinnovato con la medesima formalità.
2. L'incarico di P.O. è di natura fiduciaria tenendo conto delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisita dal personale.
3. Agli atti di conferimento dell'incarico di responsabile di struttura apicale si applicano le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Art.3
Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato per il Personale Categoria D

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 vigente dei CCNL.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità.
3. L'ente definisce con il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 20% delle risorse complessive.
4. 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 sopra citato, al fine dell'osservanza dei limiti normativi

relativi al contenimento della spesa di personale afferente alla componente accessoria.

Art.4

Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

1. La graduazione della retribuzione di posizione - pesatura - per i titolari di posizione organizzativa è determinata in base ai parametri di cui all'allegato A).
2. La pesatura delle Posizioni Organizzative è di competenza del Sindaco coordinato dal Segretario e viene recepita nel decreto sindacale di nomina dei titolari di P.O, al fine dell'attribuzione della indennità di posizione.
3. L'inserimento in una fascia di cui all'allegato B), consente di quantificare la retribuzione della P.O.;

Art.5

Incarico e revoca della posizione organizzativa

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi delle posizioni organizzative con proprio decreto, tenendo conto dell'articolazione della struttura amministrativa dell'Ente, delle attribuzioni, facenti capo a ciascuna struttura apicale, delle funzioni e attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale.
2. Gli incarichi sono conferiti per un periodo non superiore ai 3 (tre) anni e sono rinnovabili.
3. 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 nell'esercizio delle funzioni di posizione organizzativa.
4. L'affidamento di un incarico ad interim ad un titolare di posizione organizzativa avviene per nomina del Sindaco e comporta l'attribuzione di un ulteriore importo che può variare nella misura dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa, oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connesso all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
5. La revoca dell'incarico comporta 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.
6. In caso di revoca anticipata l'Ente acquisisce in contraddittorio, prima della sua formalizzazione, le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o altra persona di sua fiducia cui conferisce mandato.
7. 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 della procedura di attribuzione dei nuovi incarichi, fatta salva la facoltà da parte del Sindaco neo eletto di disporre diversamente, con proprio provvedimento.

8. 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

Valutazione annuale

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi per le posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale da parte dell'organismo indipendente di valutazione (OIV) ,in base ai criteri indicati nel ***Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance***.
2. In base al punteggio, conseguito a seguito della valutazione attribuita ai risultati delle attività svolte, e alla prestazione,viene determinato l'importo della retribuzione di risultato da attribuire al titolare della posizione organizzativa.
3. In caso di valutazione non positiva l'Ente, acquisisce in contraddittorio le osservazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o a persona di sua fiducia cui conferisce mandato che dovranno essere presentate nel termine di 10 giorni dalla consegna delle schede di valutazione.

Art. 7

Norme finali

1. Il presente regolamento abroga le norme contenute in precedenti atti.
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti osservarlo e di farlo osservare, quale normazione di diritto pubblico.
3. Esso è pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio del Comune e nel link "**Amministrazione Trasparente**" sotto sezione di 1° livello "**Disposizioni generali**" – sotto sezione di 2° livello "**Atti generali**".

ALLEGATO A)

SCHEDA DI ANALISI DA PARTE DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA AI FINI DELLA GRADUAZIONE DEL VALORE ECONOMICO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI STRUTTURA				
Criteri di Valutazione	Descrizione	Peso Criteri	Analisi punteggi	Risultato
Rilevanza strategica della posizione rivestita	<i>Esprime il livello di intervento della posizione organizzativa nella realizzazione degli obiettivi generali dell'Ente</i>	E' responsabile di atti strategici per l'ente = da 16 fino a 20 punti E' responsabile di atti rilevanti per l'ente= da 9 fino a 15 punti Contribuisce all'adozione di atti rilevanti per l'ente = da 0 fino a 8 punti	20	
Preminenza dell'autonomia delle funzioni svolte a diretta rilevanza esterna con responsabilità gestionali ed amministrative	<i>Esprime il grado di responsabilità della posizione di natura amministrativo-contabile, civile e penale</i>	Responsabilità penale = da 1 a 8 punti Responsabilità civile = da 1 a 6 punti Responsabilità amministrativa= da 1 a 6 punti	20	
Complessità ed eterogeneità di compiti riconducibili a diversi ambiti settoriali correlati a pluralità di responsabilità procedurali	<i>Esprime il grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti in ragione del numero di funzioni di natura specialistica svolte</i>	Funzione caratterizzante: di natura gestionale = fino a 5 punti di tipo organizzativo = fino a 5 punti di tipo progettuale= fino a 5 punti di tipo erogativo (servizi)= fino a 5 punti	20	
Complessità dell'attività di coordinamento delle risorse umane, di indirizzo e di vigilanza	<i>Livello di difficoltà nel coordinamento determinato dall'entità delle risorse umane</i>	Oltre le 5 unità = 15 punti Fino a 5 unità = 10 punti	15	
Responsabilità di budget	<i>Esprime la responsabilità di gestione delle risorse finanziarie assegnate nel Peg sia per le entrate che per le spese</i>	Responsabilità di gestione: superiore a € 3.000.000,01 = 10 punti da 2.000.001,00 a 3.000.000,00 = 8 punti da 1.500.001,00 a 2.000.000,00 = 6 punti da 500.001,00 a 1.500.000,00 = 4 punti inferiore a 500.000,00 = 2 punti	10	
Relazioni con soggetti esterni ed organi istituzionali	<i>Relazioni con settori/organi dell'ente (politici, revisori, organismo di valutazione, commissioni) e con i soggetti esterni (studi legali, enti pubblici, OOSS)</i>	Rapporti con soggetti rilevanti per cariche rivestite; provvedimenti di competenza di rilevante impatto, iniziative di comunicazione rapporti con il pubblico: intensità alta = da 11 a 15 punti intensità media = da 6 a 10 punti intensità bassa= da 1 a 5 punti	15	

ALLEGATO B)

FASCE DI RETRIBUZIONE PERSONALE CATEGORIA D INCARICATO DI P.O.
Min. €. 5.000,00 Max 16.000,00

PUNTEGGIO	FASCIA RETRIBUZIONE POSIZIONE
Fino a 50	5.000,00
Da 51 a 60	7.000,00
Da 61 a 75	9.000,00
Da 76 a 85	11.000,00
Da 86 a 90	13.000,00
Da 91 a 100	16.000,00