

REGOLAMENTO SUGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il presente Regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018

ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente Regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (**artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018**), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.

2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio della Provincia di Pisa, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

ART. 2 DEFINIZIONI

Con il termine **“Posizione Organizzativa”** si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa,
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

ART. 3 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U.O.

L'incarico di posizione organizzativa con funzioni di direzione comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento – che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- a. *gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;*
- b. *gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;*
- c. *gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,*
- d. *responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente.*

ART. 4 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI ALTA PROFESSIONALITA'

L'incarico di posizione organizzativa con svolgimento di attività di alta professionalità comporta, nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente di riferimento - che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- a. *gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;*
- b. *attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;*

- c. esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;
- d. *responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente;*
- e. *quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile.*

ART. 5 SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Il Presidente, su proposta del Segretario Generale, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascun Settore ed il budget complessivo.
2. Nel caso di Servizi Autonomi, ossia strutture organizzative autonome con funzioni specialistiche, l'incarico di posizione organizzativa responsabile delle suddette strutture viene conferito dal Segretario Generale con proprio atto a dipendenti di categoria D, in possesso dei requisiti di cui all'art 6.
3. Negli altri casi le posizioni organizzative vengono conferite con atto di gestione organizzativa del Dirigente del Settore di riferimento con le modalità di cui all'articolo seguente.

ART. 6 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa si procede, privilegiando, salvo casi eccezionali debitamente motivati, l'avviso esplorativo, riportante la puntuale descrizione delle funzioni da assegnare, finalizzato ad acquisire le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito intranet dell'Ente.
I candidati in possesso dei requisiti di accesso disciplinati ai successivi commi 5 e 6 del presente articolo sono valutati, salvo casi eccezionali debitamente motivati, mediante apposita procedura selettiva, per titoli e colloquio.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni e comunque nei limiti del mandato amministrativo, dal dirigente di Settore competente con atto di gestione scritto e motivato, a dipendenti di cat. D avente rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente documento.
3. Per il conferimento degli incarichi 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 esperienza acquisiti dal personale della categoria D;
4. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Dirigente – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 (*"Attribuzione di incarichi e responsabilità"*) - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:
 - a) titoli culturali e professionali;
 - b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
 - c) capacità professionale sviluppata (*di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...*), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;
5. Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:
 - a) diploma di laurea;
 - b) essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D da almeno tre anni nell'ambito della medesima area di attività.
6. In assenza del possesso del requisito, di cui al precedente comma 5, lett. a), è richiesto:
 - a) il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nella cat. D. nell'ambito della medesima area di attività.

ART. 7 COLLOQUIO

1. I candidati inseriti nella graduatoria relativa alla valutazione dei titoli, saranno sottoposti ad un colloquio, da parte della commissione selezionatrice, presieduta dal Segretario Generale e composta dal Dirigente responsabile del Settore di riferimento e da un dirigente dell'Ente o esperto esterno, volto ad accertare il possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare.
2. Il punteggio a disposizione della commissione varia da un minimo di 25 ad un massimo di 75, fermo restando che, qualora il candidato riporti una votazione inferiore a 50, si determinerà l'impossibilità di conferimento dell'incarico.

ART. 8 DURATA DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni e comunque nei limiti del mandato amministrativo, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.
2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

ART. 9 SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

1. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
3. In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, ovvero di alta professionalità, la competenza della gestione della specifica struttura viene avocata dal dirigente di riferimento.

ART 10 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI

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 seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018 :
 - a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;
 - b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;
 - c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;

- d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
- e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
- f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g)omissis.....
- h) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;
 - i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
 - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997;
 - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.

4. L'eventuale correlazione tra l'indennità di risultato e gli incentivi di cui alla lett. h) del precedente comma è rimessa alla contrattazione decentrata.

ART. 11 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "A" del presente Regolamento.
2. La graduazione deve tenere conto della complessità gestionale, organizzativa (rileva anche l'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna), finanziaria e della specializzazione delle competenze.
3. Dopo aver valutato ogni parametro, la media aritmetica di ogni gruppo di criteri viene moltiplicata per un coefficiente differenziato per le due diverse tipologie di Posizione previste dall'art. 13, co. 1 del CCNL 28/05/2018.
4. Il punteggio conseguito da ciascuna posizione organizzativa determina la misura della retribuzione di posizione spettante, da riconoscersi con cadenza annuale, calcolata con il metodo dell'interpolazione lineare, ovvero interpolando il punteggio di ciascuna posizione all'interno dell'intervallo dato dal punteggio minimo (a cui è corrisposto il valore minimo dell'indennità, pari a €. 5.000,00) e dal punteggio massimo (a cui è corrisposto il valore massimo dell'indennità, pari a €. 16.000,00). Per le Posizioni Organizzative attribuite a scavalco si prevede di corrispondere un'indennità forfettaria pari a €. 1.000/1.500 da aggiungere a quella derivante dalla pesatura della responsabilità attribuita in via principale.

ART. 12 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa, sono valutati annualmente dal Dirigente che ha provveduto al conferimento dell'incarico, sulla base di quanto previsto dal vigente Sistema di Valutazione, secondo l'apposita scheda che sarà accompagnata da una relazione annuale sintetica predisposta dal dipendente cui la valutazione si riferisce.

2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato, secondo quanto previsto dai documenti al tempo vigenti. L'Ente destina alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste nel proprio ordinamento.
3. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio dell'Ente.
4. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, si acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

ART 13 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo Regolamento costituisce parte integrante.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FIORAVANTI PAOLA

CODICE FISCALE: IT:FRVPLA64A59D403U

DATA FIRMA: 21/05/2019 08:19:10

IMPRONTA: 64346235386632656433346264666263336563666637303763326562343766316261323366336537