



COMUNE DI GALLIERA VENETA

Provincia di Padova
 35015 – via Roma n. 174
 Tel. 0495969153, int. 3 – Fax 0499470577
 Ufficio Segreteria
 Email segreteria@comune.gallieraveneta.pd.it
 PEC comune.gallieraveneta@halleycert.it

CRITERI GENERALI CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1 - Istituzione dell'Area Posizioni Organizzative

1. La presente disciplina viene emanata ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettere d) ed e) e dell'articolo 13, comma 1, del CCNL 21/05/2018, il quale consente di conferire incarichi per posizioni organizzativa, ai dipendenti inquadrati in categoria D, che richiedono, con assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e 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 posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti da *curriculum*.
2. Si dà atto che presso questo Comune, con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 07/05/2019 avente per oggetto : "*Istituzione aree delle posizioni organizzative*", sono state individuate le seguenti Aree delle Posizioni Organizzative:
 Servizi Generali, Servizi Finanziari, Gestione Territorio, Edilizia Privata ed Urbanistica, Vigilanza e Demografici e che quest'ultima è stata accorpata nell'Area Servizi Generali con decorrenza dall'01.07.2019, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 05.04.2019.
3. Si prende atto che nello schema organizzativo dell'ente non sono previste figure di Alta professionalità, così come disciplinate dall'art. 13, comma 2, lettera b), del CCNL 21.05.2018.

Art. 2 - Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa

1. Competono all'incaricato di Posizione Organizzativa (da ora solo P.O.):
 - a) L'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli;
 - b) Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
 - c) La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;
 - d) L'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
 - e) L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
 - f) Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
 - g) La responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
 - h) Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti

- nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- i) Il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazione di natura discrezionale;
 - j) Gli atti di valutazione del personale assegnato;
 - k) La presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti.
 - l) Tutti gli altri compiti previsti all'articolo 107, commi 2 e 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni (da ora solo TUEL), come previsto dall'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL.

Art. 3 – Conferimento, durata e revoca degli incarichi

1. L'incarico di P.O. ha una durata minima di 1 anno e potrà avere durata non superiore a tre anni. L'incarico verrà affidato con motivato decreto, notificato all'interessato, dal Sindaco, tenendo conto dei seguenti fattori:
 - natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - requisiti culturali posseduti;
 - attitudini e capacità professionali;
 - esperienza acquisite.

L'incarico potrà essere rinnovato, subordinatamente alla valutazione positiva, con le medesime formalità, fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, con eventuale prosecuzione sino alla nomina del sostituto.

2. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della *performance* individuale, secondo la procedura prevista nell'art. 14, commi 4 e 5, del CCNL 21/05/2018, che qui si intende pienamente richiamata.
3. L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza in caso di:
 - passaggio a rapporto di lavoro a tempo parziale;
 - rinuncia all'incarico dal parte del titolare.

La proposta di rinuncia all'incarico deve avvenire con comunicazione scritta da inoltrare, di norma, con un preavviso di almeno 60 giorni. E', in ogni caso, facoltà dell'Ente accogliere o meno la richiesta ovvero differire il termine dell'incarico, onde contemperare le esigenze del dipendente con quelle organizzative.

4. All'atto di conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale gli incaricati di P.O. dovranno compilare e consegnare all'ente (servizio personale) la dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, di cui all'art. 20, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito del Comune, nella sezione *Amministrazione trasparente*.

Art 4 – Disciplina e trattamento economico delle posizioni organizzative

1. L'importo della retribuzione di posizione delle P.O., prevista dall'art. 15, comma 2, del CCNL/2018, varia da un minimo di 5.000 ad un massimo di 16.000 euro, annui lordi per tredici mensilità.
2. Viene utilizzata la metodologia proposta dal Nucleo di Valutazione, come riportata al punto 7 del vigente Sistema di Valutazione delle Prestazioni del Personale e di Pesatura della Posizioni Organizzative. La metodologia è finalizzata a graduare le posizioni sulla base della consistenza delle risorse umane, della complessità delle dinamiche relazionali, del budget e dei servizi assegnati.
3. La Giunta comunale, su proposta del Nucleo di Valutazione, elaborata con il supporto della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, stabilisce l'importo annuo lordo della retribuzione di posizione di ciascuna Area da corrispondersi per tredici mensilità.
4. La retribuzione di posizione e quella correlata di risultato assorbono tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, con le sole esclusioni, sussistendone i presupposti, dei compensi aggiuntivi previsti all'art. 18 del CCNL 21/5/2018.

5. L'orario di lavoro dell'incaricato di P.O. resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, prevedendo una fascia di flessibilità giornaliera pari ad un'ora. Il dipendente è tenuto, inoltre, ad effettuare l'ulteriore eventuale prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a compensi aggiuntivi o ad eventuali recuperi compensativi.
6. L'incarico di P.O. è incompatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale.
7. Per la retribuzione di risultato delle P.O. viene destinata una quota delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O., previste nello schema organizzativo dell'ente. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL 21/5/2018, si dà atto che i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di P.O. saranno stabiliti nel CCI 2019/2021, di prossima sottoscrizione.
8. Alla fine di ogni anno solare e comunque nel rispetto dei tempi previsti per la Relazione sulla performance, il Nucleo di Valutazione provvederà ad effettuare la valutazione delle P.O. sulla base del sistema di misurazione e valutazione e del Piano della performance, riferita all'anno oggetto di valutazione. L'attività di valutazione termina con la presentazione di una relazione al Sindaco.
9. La quantificazione delle risorse destinate agli incarichi di P.O. (retribuzione di posizione e risultato) e quelle destinate al Fondo risorse decentrate, di cui all'art. 67 del CCNL 21/05/2018, deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75. L'incremento della retribuzione di posizione e di risultato P.O., se determina una riduzione delle risorse del Fondo accessorio, è materia riservata alla contrattazione decentrata integrativa, per effetto dell'art. 7, comma 4, lettera u), del CCNL/2018.

Art 5 – Sospensione dell'incarico e funzioni di sostituzione (interim)

1. Salvo diverse disposizioni normative anche contrattuali, in caso di assenza del titolare della posizione organizzativa, continuativa e superiore a 3 mesi, allo stesso è sospesa l'erogazione della relativa retribuzione di posizione.
2. Per assenze o impedimenti della P.O. titolare dell'incarico, per periodi inferiori a tre mesi, si procede, in ordine di priorità:
 - mediante incarico ad interim ad altro dipendente incaricato di P.O.;
 - incarico al Segretario comunale, ex art. 97, comma 4, lettera d) del TUEL;
 - altra modalità consentita dalle norme in vigore
3. Al lavoratore già titolare di posizione organizzativa, cui sia conferito un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, è attribuito, per la durata dello stesso e a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore importo nella misura del 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*.
4. La durata dell'incarico *ad interim* non può superare il periodo di dodici mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento dell'incarico stesso.
5. Nei casi in cui, pur essendo in servizio dipendenti inquadrati in categoria D, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, per garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. I valori della retribuzione di posizione verranno in questo caso proporzionati rispetto a quelli della graduazione per l'Area con personale di categoria D, applicando i valori minimi e massimi previsti dal CCNL per le posizioni organizzative di categoria C.

Art. 6 - Mutamenti che possono dar luogo a modifiche nella valutazione dell'incarico

1. La graduazione o valutazione del peso della singola posizione organizzativa, può mutare durante l'espletamento dell'incarico qualora si verifichi una variazione rilevante in uno degli ambiti oggetto di valutazione ai fini della graduazione, accertata dal Nucleo di Valutazione in contraddittorio con il personale interessato.

Art. 7 - Norme finali e disapplicazioni

1. La presente disciplina viene adottata previo confronto con le RSU e le OO.SS. e trova applicazione a far data dal 20/05/2019.
2. Detta disciplina costituisce un'appendice del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sostituisce integralmente tutte le disposizioni precedenti.