



Comune di
NOGAROLE ROCCA

**MEDOTOLOGIA PER IL CONFERIMENTO
E LA GRADUAZIONE
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

- CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 21.05.2018 -

ALLEGATO 1) AL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

**ALLEGATO B) ALLA DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 49 DEL 15 MAGGIO 2019**

Articolo 1 (Istituzione)

1. Il Comune di Nogarole Rocca, essendo privo di posizioni dirigenziali, si avvale della facoltà di cui all'articolo 109, ultimo comma, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed applica la disciplina di cui agli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto "*Funzioni locali*," sottoscritto il 21 maggio 2018, esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi secondo le modalità definite nel presente Regolamento.

Articolo 2 (Conferimento dell'incarico)

1. Il Sindaco provvede, con atto scritto e motivato, alla nomina dei Responsabili di area delle posizioni organizzative. Tale atto deve contenere l'oggetto dell'incarico nonché l'indicazione dell'area assegnata.
2. Il conferimento dell'incarico dà automaticamente titolo alla corresponsione della retribuzione di posizione.

Articolo 3 (Contenuti delle posizioni di lavoro)

1. I Responsabili di area delle posizioni organizzative, formalmente individuati, svolgono la loro attività con l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato conformemente ai compiti loro assegnati dalla legge e dal "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*".

Articolo 4 (Requisiti)

1. L'incarico di Responsabile deve essere conferito al personale classificato nella categoria "*D*" a prescindere dalla posizione economica. In assenza di personale inquadrato in detta categoria, l'incarico può essere attribuito a personale classificato nella categoria "*C*" ed in assenza anche di quest'ultimo al personale classificato nella categoria "*B*".
2. L'incarico può essere conferito anche a personale in servizio a tempo determinato e/o parziale.
3. Per l'individuazione dei Responsabili dovrà essere tenuto conto:
 - a) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare in rapporto alle risorse umane, economiche e strumentali assegnate;
 - b) delle caratteristiche dei predetti programmi;
 - c) dei requisiti culturali posseduti;
 - d) delle attitudini;
 - e) delle capacità professionali;
 - f) dell'esperienza acquisita;
 - g) della collocazione all'interno della struttura dell'ente.

Articolo 5 (Durata dell'incarico)

1. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno, di norma, durata non superiore a tre anni. In ogni caso gli incarichi possono avere durata oltre il mandato del Sindaco in carica al momento del conferimento, fino alle eventuali nuove nomine e comunque nel rispetto del limite massimo dei 3 anni di durata. Essi possono essere rinnovati con le medesime modalità e formalità.

Articolo 6 (Revoca dell'incarico)

1. Il Sindaco, sentito il Segretario comunale ed il Nucleo di Valutazione, può revocare, con provvedimento scritto e motivato, l'incarico di Responsabile al verificarsi delle seguenti ipotesi:
 - a) per intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
2. L'atto di revoca dovrà essere motivato e per l'ipotesi, di cui alla lettera b) del comma 1 del presente articolo, dovranno essere puntualmente indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientranti nell'ambito degli obiettivi assegnati al Responsabile anche con riferimento agli indici e standard predefiniti.
3. Prima di adottare l'atto di revoca il Sindaco dovrà darne comunicazione all'interessato e questi avrà facoltà di essere sentito, assistito da un'organizzazione sindacale o da persona di sua fiducia; dell'incontro dovrà essere redatto apposito verbale.
4. Con la revoca dell'incarico il dipendente è automaticamente riassegnato alle funzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza, con conseguente perdita della retribuzione di posizione a far data dal giorno successivo a quello della notifica dell'atto formale di revoca; per il riconoscimento della retribuzione di risultato varrà la valutazione effettuata a consuntivo dal Nucleo di valutazione fino a tale data.

Articolo 7 (Valutazione dei risultati)

1. I risultati dell'attività dei Responsabili in ordine al perseguimento degli obiettivi assegnati e negoziati sono valutati annualmente dal Nucleo di valutazione.
2. Il procedimento di giudizio consiste in una valutazione provvisoria che, qualora positiva, si tramuterà direttamente in valutazione definitiva; in caso contrario seguiranno le fasi di seguito indicate:
 - a) comunicazione della valutazione provvisoria negativa o solo parzialmente positiva all'interessato per cui non si dà luogo alla corresponsione di retribuzione di risultato;
 - b) acquisizione in contraddittorio, entro venti giorni, delle controdeduzioni dell'interessato, con facoltà da parte di quest'ultimo di farsi assistere
 1. da un'organizzazione sindacale;
 2. da persona di fiducia;
 - c) valutazione definitiva;
 - d) comunicazione della valutazione definitiva.

Articolo 8 **(Retribuzione di posizione e di risultato)**

1. Ai Responsabili, dalla data della nomina da parte del Sindaco, viene corrisposta una retribuzione di posizione e di risultato secondo le modalità definite dai vigenti CCNL e nella misura stabilita nel provvedimento della Giunta Comunale. Tali indennità assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale compreso il lavoro straordinario.
2. La corresponsione della retribuzione di posizione avviene mensilmente e per tredici mensilità.
3. La retribuzione di risultato sarà erogata in soluzione unica, a consuntivo, previa valutazione positiva ai sensi del precedente articolo 7.
4. In aggiunta alle retribuzioni di posizione e di risultato possono essere erogati i trattamenti economici accessori previsti dall'art. 18 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018.

Articolo 9 **(Criteri di graduazione delle posizioni organizzative e quantificazione retribuzione di posizione)**

1. Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di posizione, ciascuna Posizione Organizzativa viene graduata sulla base dei criteri di graduazione come riportati nell'allegato A.
2. L'organo competente alla graduazione delle Posizioni Organizzative è il Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale, che effettuerà la valutazione della posizione.
3. La graduazione si basa, in via generale, sulla situazione al momento esistente e non tiene conto di variazioni che intervengano nel corso dell'anno, fatte salve modificazioni di eccezionale ampiezza che facciano ritenere necessario od opportuno apportare correttivi valutativi in corso di gestione.
4. L'esito della graduazione effettuata dal Nucleo di Valutazione viene approvata dalla Giunta comunale con propria deliberazione.
5. La graduazione attribuita alle posizioni organizzative potrà essere ricalibrata ogni anno in relazione al verificarsi di modifiche organizzative, di rilevante e significativa ampiezza, che possano determinare variazioni ad alcuno dei fattori indicati (es.: in caso di accorpamento delle Aree e di riduzione del numero delle posizioni organizzative) o in caso di significative variazioni dei parametri di riferimento per il conseguente aggravio di responsabilità e competenze anche in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare.
6. I valori della retribuzione di posizione da attribuire alle posizioni organizzative variano da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base del punteggio attribuito nella fase di graduazione. La quantificazione della retribuzione di posizione avviene, mediante la ripartizione dell'apposito Fondo previsto a bilancio.
7. Il punteggio ottenuto con i criteri di cui al punto 1 correlato alle fasce di punteggio, approvate dalla Giunta Comunale, sulla base degli importi stanziati a bilancio e assegnati per la retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, determinano la pesatura "economica" di ciascuna posizione organizzativa.
8. Nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O. previste nell'ente, una quota non inferiore al 15% viene destinata per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato.

Articolo 10 (Orario di lavoro)

1. I titolari di posizione organizzativa sono tenuti al rispetto dell'orario minimo di lavoro contrattuale; l'articolazione dell'orario di lavoro dovrà comunque essere funzionale all'orario di servizio ed al raggiungimento degli obiettivi stabiliti.
2. L'orario di lavoro dovrà altresì tener conto delle esigenze di presenza legate al rapporto con l'esterno ed al rapporto con il restante personale dell'Ente.
3. I periodi di ferie ed i permessi dovranno essere autorizzati dal Segretario Comunale.

Articolo 11 (Incarico a personale utilizzato a tempo parziale presso altro Ente)

1. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa, a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di comuni, secondo la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto di seguito precisato e specificato:
 - l'ente di provenienza continua a corrispondere le retribuzioni di posizione e di risultato secondo i criteri nello stesso stabiliti, riproporzionate in base alla intervenuta riduzione della prestazione lavorativa e con onere a proprio carico;
 - l'ente, l'Unione o il servizio in convenzione presso il quale è stato disposto l'utilizzo a tempo parziale corrispondono, con onere a proprio carico, le retribuzioni di posizione e di risultato in base alla graduazione della posizione attribuita e dei criteri presso gli stessi stabiliti, con riproporzionamento in base alla ridotta prestazione lavorativa;
 - al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, i soggetti di cui al precedente alinea possono altresì corrispondere con oneri a proprio carico, una maggiorazione della retribuzione di posizione attribuita ai sensi del precedente alinea, di importo non superiore al 30% della stessa.
2. Per gli incarichi di cui al presente articolo, in materia di conferimento, revoca e durata degli stessi, trovano applicazione le regole generali di cui ai precedenti articoli.

Articolo 12 (Incarico ad interim)

1. In caso di vacanza di una posizione organizzativa la relativa responsabilità può essere attribuita ad interim ad altro dipendente già titolare di posizione organizzativa in servizio dell'ente, previa verifica dei requisiti necessari per la copertura del ruolo.
2. Gli incarichi ad interim sono retribuiti attraverso la valorizzazione della retribuzione di risultato in base al sistema di misurazione e valutazione della performance, attribuendo 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.

3. La Giunta comunale, avvalendosi del Nucleo di Valutazione, determina la percentuale da riconoscere nel caso specifico, tenendo conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

Articolo 13
(Norma finale)

1. La presente disciplina integra il "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*" e lo sostituisce nelle parti in contrasto.
2. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.