

REGOLAMENTO DEI CRITERI CONFERIMENTO E REVOCA INCARICHI.

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 32 del 24.04.2019

Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative possono essere conferiti al personale di categoria D, dipendente dell'Ente (compresi i dipendenti in posizione di comando in entrata o di altro ente in convenzione).

I requisiti devono essere posseduti alla data della procedura di conferimento, volto alla formazione di una lista di aspiranti agli incarichi.

L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno;

Il Sindaco, acquisendo direttamente presso l'ufficio personale i curriculum e l'esperienza professionale dei dipendenti dell'ente inquadrati in categoria D, procede ad individuare il soggetto da incaricare di posizione organizzativa tenendo conto dei seguenti fattori:

- natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
- requisiti culturali posseduti;
- attitudini e le capacità professionali;
- esperienze acquisite.

L'ufficio personale provvederà ad inoltrare richiesta di presentazione dei curriculum ai fini dell'acquisizione delle informazioni necessarie.

ALLEGATO 1 – DISCIPLINA DI CONFERIMENTO INCARICHI

Metodologia per la selezione dell'incaricato

(Art. 14, comma 2, CCNL 21/05/2018)

Posizione Organizzativa	Candidato
-------------------------------	-----------------

a) NATURA E CARATTERISTICHE DEI PROGRAMMI DA REALIZZARE

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
A-1	Ruolo strategico all'interno della struttura organizzativa punti da 1 a 10	
A-2	Complessità dei programmi da realizzare punti da 1 a 5	
A-3	Grado di innovazione dei principali procedimenti gestiti dal settore punti da 1 a 5	

A-4	Necessità di aggiornamento e formazione continua anche a seguito del mutare delle legislazioni in materia punteggio da 1 a 5	
MAX 25 PUNTI		punteggio

b) REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
B-1	Titolo di studio: Diploma di laurea: punti 10 Diploma di scuola media superiore: punti 6	
B-2	Possesso di abilitazione professionale inerente la mansione volta: punti 2	
B-3	Possesso di attestati relativi alla frequenza di corsi di formazione sulle materie inerenti l'incarico ¹ : max punti 6	
MAX 18 PUNTI		punteggio

c) ATTITUDINI E CAPACITÀ PROFESSIONALI

CODICE	FATTORI	PUNTEGGIO
C-1	Grado di competenza specialistico-professionale rispetto alle funzioni da svolgere Da 1 a 10	
C-2	Capacità relazionale con gli amministratori, segretario, colleghi/collaboratori, con gli utenti e cittadinanza Da 1 a 10	
C-3	Capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne Da 1 a 10	
MAX 30 PUNTI		punteggio

d) LE ESPERIENZE ACQUISITE²

CODICE	FATTORI (max 10 anni)	PUNTEGGIO
D-1	Esperienza acquisita presso comuni/unioni nella categoria D (giuridica) nelle mansioni concernenti i servizi costituenti l'area organizzativa destinataria della PO: 1 punti per anno	
D-2	Esperienza acquisita presso i comuni/unioni in qualità di Posizione organizzativa attinente all'area: 3 punti per anno	
D-3	Esperienza acquisita presso comuni/unioni in qualità di responsabile di servizio (non P.O.): 0,50 punti per anno	
MAX 45 PUNTI		punteggio
PUNTEGGIO TOTALE (MAX 118)		

¹ vengono valutati sino a 6 corsi, nell'ultimo triennio, con punti uno ciascuno;

² Tutti i punteggi sono riferiti agli ultimi dieci anni. Per le funzioni gestite in forma associata si considerano i servizi prestati in tutti i comuni convenzionati;

Qualora non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico *ad interim* di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di 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.

Gli incarichi sono conferiti con decreto scritto e motivato del Sindaco, che identifica:

- le peculiarità professionali specifiche e le attività attribuite alla funzione
- il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo sulla base della graduazione effettuata
- i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico e le eventuali cause di revoca dell'incarico
- le valutazioni periodiche cui è soggetta la funzione, ai sensi della vigente disciplina contrattuale e regolamentare.

L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata massima di tre anni e possono essere rinnovati. È fatta salva una diversa minor durata legata a specifiche e motivate esigenze organizzative.

L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di:

- passaggio a rapporto di lavoro a tempo parziale inferiore al 50%
- cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche per il compimento del limite massimo di età;
- revoca dell'incarico per le motivazioni disciplinate all'art. 14 comma 3 del CCNL 21 maggio 2018.

L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva al termine dell'incarico nell'ultimo triennio precedente ed è soggetto alle determinazioni della Giunta in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente.

L'incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza per:

- a) valutazione annuale gravemente negativa. A tal fine il manuale della valutazione deve indicare cosa si intenda con "negativa" rispetto al punteggio assegnato.
- b) grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa
- c) inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
- d) grave o reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati
- e) intervenuti mutamenti organizzativi.

La revoca dell'incarico di posizione organizzativa comporta la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito della sola categoria di appartenenza.

CRITERI DI PESATURA/GRADUAZIONE PO

ALLEGATO 2 – CRITERI DI PESATURA

Si applicano i criteri di pesatura trasmessi alle OOSS ai sensi dell'art. 5 del CCNL 21 maggio 2018.

	1 COMPLESSITA' DELLA STRUTTURA Punteggio massimo disponibile = punti 10	
	PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE
1.1	POSIZIONE FUNZIONALE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA Da valutare in relazione all'assetto settoriale U.O. complessa punti 10 U.O. semplice punti 5	Da 0 a 10

	2 COMPLESSITA' DEI COMPITI E SPECIALIZZAZIONE Punteggio massimo disponibile = punti 20	
	PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE
2.1	COMPLESSITA' DELLE COMPETENZE ATTRIBUITE Da valutare in rapporto alle interrelazioni con soggetti istituzionali, sociali o produttivi esterni all'Ente o con altre strutture organizzative interne e relativo ambiente di riferimento, nonché alle attività discrezionali esercitate.	Da 0 a 5
2.2	SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA DAI COMPITI AFFIDATI Da valutare in relazione alla professionalità e specializzazione richiesta dagli incarichi affidati alla posizione.	Da 0 a 5
2.3	PERSONALE ASSEGNATO Da valutare in base al numero di dipendenti assegnati e coordinati direttamente.	Da 0 a 5
2.4	GRADO DI AUTONOMIA RISPETTO A POSIZIONI GERARCHICHE SUPERIORI Da valutare in relazione alle conoscenze professionali acquisite anche mediante partecipazione a specifici corsi di formazione che rendono la posizione di lavoro autonoma con riferimento a particolari competenze.	Da 0 a 5

	3 RESPONSABILITA' GESTIONALI Punteggio massimo disponibile = punti 20	
	PARAMETRO	PUNTEGGIO DISPONIBILE
3.1	RESPONSABILITA' INTERNE ED ESTERNE Da valutare in rapporto al tipo di responsabilità (civile,	Da 0 a 5

	contabile, amministrativa, penale e di risultato) connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate, nonché in relazione alla stabilità o mutabilità periodica delle fonti normative e loro riflesso sull'ambito operativo.	
3.2	ATTI PROVVEDIMENTALI ISTRUITI, ADOTTATI O CONTROLLATI Da valutare in base alla quantità e qualità degli atti provvedimenti istruiti, adottati o controllati direttamente su delega del dirigente o proposti agli organi di governo nell'anno.	Da 0 a 5
3.3	RISORSE FINANZIARIE GESTITE Da valutare in relazione all'entità economica delle azioni del PEG affidate alla posizione del dirigente sovraordinato.	Da 0 a 5
3.4	PROCEDIMENTI GESTITI Da valutare in base al numero e alla complessità dei procedimenti amministrativi ai sensi della L. 241/90 assegnati alla struttura.	Da 0 a 5

Per la retribuzione di risultato delle P.O. viene destinata una quota pari al 25% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione 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 2016/2018, si dà atto che i criteri generali per la retribuzione di risultato delle P.O. sono stabiliti nel CCDI 2019/2021;

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 CCNL21/05/2018, 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.