

REGOLAMENTO

CRITERI DI
CONFERIMENTO E REVOCA
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1 Finalità

1. Il presente manuale è volto a disciplinare criteri e modalità per l'istituzione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa.
2. Le posizioni organizzative costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'ente. Sono istituite dall'Ente, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative ed al proprio modello gestionale.

Art. 2 Destinatari

1. Il presente manuale costituisce appendice del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi come da ultimo modificato ed integrato con Deliberazione n. 13 del 30.01.2018.

Art. 3 Tipologie di incarico

1. Le posizioni organizzative sono incarichi a termine, rinnovabili, aventi a oggetto lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza oppure di attività con contenuti di alta professionalità.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa si distinguono in gestionali e professionali, in relazione al contenuto delle prestazioni ed alla relativa responsabilità per:
 - 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 formativi 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*.
3. In sede di istituzione o attivazione dell'incarico è declinato lo specifico profilo di ruolo, da cui risultano:
 - i contenuti professionali specifici e le attività peculiari dell'incarico
 - le aree di risultato da conseguire
 - gli eventuali requisiti professionali e culturali specifici
4. L'incarico comporta funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria/livello ed il peso dell'incarico e la relativa valorizzazione economica sarà attribuito con deliberazione di Giunta comunale sulla base dei criteri per la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa di cui al successivo art.4

Art. 4 Graduazione degli incarichi

I criteri per la graduazione degli incarichi sono approvati con apposito Manuale operativo.

Art. 5 Requisiti generali per l'accesso agli incarichi

1. Le posizioni organizzative sono conferibili esclusivamente al personale di categoria D dipendente dell'Ente, sulla base e per l'effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art.14 del CCNL 2018

Art. 6 Procedure di conferimento degli incarichi

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del CCNL/2018 verrà effettuata, per ogni Posizione Organizzativa, una scelta del dipendente con il profilo di competenza più adatto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, alla quale affidare l'incarico di responsabile di P.O.;
2. Il requisito necessario per poter partecipare alle selezioni è l'inquadramento nella categoria D. L'ente, inoltre, dovrà tenere conto dei seguenti fattori:
 - natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
 - requisiti culturali posseduti;
 - attitudini e le capacità professionali;
 - esperienze acquisite.
3. Il Sindaco provvede direttamente, con proprio motivato decreto, all'individuazione del dipendente, di categoria D, da incaricare.

Art. 7 Conferimento degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti con atto scritto e motivato del Sindaco che identifica:
 - o le peculiarità professionali specifiche e le attività attribuite alla funzione
 - o i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico e le eventuali cause di revoca dell'incarico
2. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

Art. 8 Durata degli incarichi

1. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata minima di un anno ed un massimo di tre anni. E comunque non oltre il mandato del sindaco. È fatta salva una diversa minor durata legata a specifiche e motivate esigenze organizzative.
2. L'incarico cessa anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza, in caso di:
 - o cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato al compimento del limite massimo di età
 - o revoca dell'incarico per le motivazioni disciplinate al successivo art. 10
3. L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva al termine dell'incarico ed è soggetto alle determinazioni della Giunta in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente.

Art. 9 Valutazione dei risultati e delle attività

1. Secondo le modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale e regolamentare, l'attività professionale svolta ed i risultati raggiunti dal titolare di posizione organizzativa sono soggetti a:
 - a) specifica valutazione annuale rispetto agli obiettivi affidati;
 - b) valutazione al termine dell'incarico;
 - c) eventuale valutazione prima della scadenza per l'accertamento di gravi inadempienze rispetto agli obblighi e responsabilità connessi all'incarico o a quelli d'ufficio.
2. La valutazione positiva annuale consente l'attribuzione della indennità di risultato secondo i regolamenti ed i criteri vigenti.
3. L'esito positivo della valutazione al termine dell'incarico è condizione per l'eventuale rinnovo.
4. L'esito delle valutazioni è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

Art. 10 Revoca dell'incarico

1. L'incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza per:
 - a) valutazione annuale gravemente negativa rispetto agli obiettivi affidati.
 - 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) accertamento di risultati negativi compiuti, anche nel corso della valutazione annuale, sulla base dei criteri e procedure predeterminate
 - f) intervenuti mutamenti organizzativi.
2. La revoca dell'incarico di posizione organizzativa comporta la perdita dell'indennità 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.

Art. 11 Sospensione dell'incarico e funzioni di sostituzione

1. In caso di assenza del titolare della posizione organizzativa, l'Ente può attribuire, con atto scritto e motivato, le funzioni sostitutive dell'incarico ad altro dipendente di categoria D, al Segretario o ad altro soggetto compatibile con le disposizioni vigenti e quanto previsto nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La durata dell'incarico ad interim non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento dell'incarico.

Art. 12 Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di approvazione
2. La materia disciplinata nel presente Regolamento sostituisce integralmente gli articoli 25 e 27 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 30.01.2018
3. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.

