



CITTA' DI RACALE

(Provincia di Lecce)

Regolamento Conferimento e graduazione Posizioni organizzative

Approvato con deliberazione di G.C. N. 90 del 14.05.2019

Modificato con deliberazione di G.C. N. 18 del 25.02.2022

Modificato con deliberazione di G.C. N. 147 del 30.09.2022

Art 1 Campo di applicazione

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 e seguenti del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 (CCNL).

Art. 2 Istituzione delle Posizioni Organizzative

1. Sono istituite le posizioni organizzative di cui al comma 1 dell'articolo 13 del CCNL.
2. Le posizioni organizzative costituiscono posizioni di lavoro che richiedono, 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 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 posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
3. Le posizioni organizzative di cui alla lettera a) dell'articolo 13 del CCNL sono individuate nei responsabili delle strutture apicali che comportano la direzione di settore con conferimento delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 (TueI) e sono attribuite dal Sindaco ai sensi degli artt. 50 e 109 del D.Lgs. 267/2000.
4. Le posizioni organizzative di cui alla citata lettera b) dell'articolo 13 del CCNL sono individuate nelle posizioni cui vengono assegnati compiti qualificati di rappresentanza dell'ente. Tali compiti possono comprendere anche attività di studio, analisi, progettazione di interventi dell'ente, effettuazione di controlli interni o analoghi, ecc. Tali incarichi sono conferiti dai Responsabili dei Settori cui tali figure sono collocate, previa delibera di Giunta Comunale che ne individua il numero, la collocazione e l'ammontare nei limiti contrattuali, in relazione alle risorse di bilancio disponibili e nei limiti stabiliti dalle disposizioni legislative in materia di finanza pubblica per spese di personale.

Art. 3 Conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi delle posizioni organizzative con proprio decreto, tenendo conto dell'articolazione della struttura amministrativa dell'Ente, delle attribuzioni facenti capo a ciascuna struttura apicale, delle funzioni e attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale.
2. Gli incarichi di cui alla lettera a) dell'articolo 13 del CCNL sono conferiti per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni e sono rinnovabili. L'eventuale mancato rinnovo non necessita di motivazione. Gli incarichi decadono, altresì, con il venir meno, per qualsiasi causa del mandato del Sindaco. Al fine di assicurare la funzionalità degli uffici, al termine del mandato sindacale, gli incarichi sono prorogati per un massimo di 120 gg. fino alla nuova nomina da parte del Sindaco neo eletto.
3. Gli incarichi di cui alla lettera b) dell'articolo 13 del CCNL sono conferiti per un periodo non superiore a tre anni e sono rinnovabili.
4. Il provvedimento di nomina potrà anche indicare il nominativo dell'incaricato per la sostituzione del responsabile in caso di assenza o impedimento temporanei non superiori a tre mesi. Per i periodi di assenza superiori a tre mesi vedasi il successivo art. 9 comma 4.
5. Gli incarichi di responsabile di posizione organizzativa di cui alla lettera a) dell'articolo 13 del CCNL possono essere conferiti:
 - a. al personale dipendente di categoria D, incluso il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno e quello assunto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 del Tuel;

- b. attivando apposite convenzioni fra Enti, ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL del 22.01.2004.
6. Tuttavia, nei casi in cui, pur essendo in servizio personale inquadrato nella categoria D, non sia possibile attribuire allo stesso 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, purchè in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. Tale facoltà può essere esercitata una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito. Il dipendente della categoria C cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché i compensi aggiuntivi di cui all'art. 18 del CCNL 21.05.2018, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori.
7. Nell'attribuire o confermare le funzioni di responsabile di posizioni organizzative si tiene conto, in particolare, dei seguenti criteri generali:
- attitudine dimostrata nella proposizione ed attivazione di semplificazioni procedurali ed operative volte ad ottimizzare la gestione in rapporto alle risorse umane, reali e finanziarie disponibili;
 - capacità di saper direttamente curare, con le opportune differenziazioni, la formazione e a consapevolezza giuridica e tecnica del personale affidato alla propria direzione, provvedendo alla progressiva e complessiva crescita professionale;
 - capacità di saper concorrere al conseguimento degli obiettivi dati dagli organi di governo del Comune, salvaguardando la dimensione della qualità dell'ambiente di lavoro, in rapporto alla quantità e competenza professionale delle risorse disponibili ed alla loro concreta utilizzazione.
8. La nomina a responsabile di posizione organizzativa non è rinunciabile in quanto esercizio del potere del datore di lavoro di determinare unilateralmente l'oggetto del contratto di lavoro, in virtù del quale lo stesso può esigere dal lavoratore tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di inquadramento (art. 52 del D. Lgs 165/2001; art. 3 ccnl 31.03.1999; art. 12 ccnl 21.05.2018). E' tuttavia rimessa alla valutazione del Sindaco la sostituzione dell'interessato, avuto riguardo alle motivazioni addotte a sostegno della rinuncia o del rifiuto.
9. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione, attribuito secondo i criteri di cui al presente regolamento. E' tuttavia consentito il conferimento dell'incarico anche nelle more della quantificazione dell'indennità di posizione spettante in caso necessiti una nuova pesatura della stessa a norma del successivo art. 9.
10. Non possono essere incaricati di P.O. i soggetti che sono incorsi in provvedimenti disciplinari gravi negli ultimi 2 anni (dalla sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi in poi).
11. Gli incarichi di cui al presente articolo, anche se affidati a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del TUEL, non sono conferibili nei casi previsti dai capi II, III e IV di D.Lgs. 8.04.2013 n.39. Agli stessi incarichi si applicano le incompatibilità previste dai capi V e VI dello stesso D.Lgs. n.39/2013.
12. In ogni caso non è possibile attribuire incarichi di posizione organizzativa ai soggetti di cui all'art.6, comma 1 del D.L. n. 90/2014.
13. All'atto di conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale, gli incaricati di posizione organizzativa dovranno sottoscrivere 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 Revoca degli incarichi

- Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza del periodo stabilito con provvedimento motivato dal Sindaco nelle seguenti ipotesi:
 - inosservanza delle direttive/linee di indirizzo formulate dal Sindaco o dalla Giunta comunale o dall'Assessore di riferimento salvo il caso in cui l'attuazione delle stesse comporti l'illegittimità dell'azione richiesta, con eventuale responsabilità, di tipo penale e/o contabile, a carico del soggetto agente;
 - mancato raggiungimento degli obiettivi, nel caso in cui gli stessi, certi, determinati, riscontrabili da un punto di vista di graduazione del raggiungimento, siano stati formalmente e preventivamente assegnati;
 - modifica della struttura per esigenze organizzative, funzionali alle priorità dei programmi degli

- organi di governo che incida sul numero delle posizioni o che ne modifichi radicalmente le attribuzioni;
- d. valutazione non positiva della prestazione lavorativa del responsabile;
 - e. c.d. rotazione straordinaria, in caso di avvio di procedimenti penali;
 - f. motivi disciplinari.
2. In caso di revoca anticipata, l'Ente acquisisce in contraddittorio, prima della sua formalizzazione, le valutazioni del dipendente interessato anche con l'eventuale assistenza dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
 3. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione e la contestuale riassegnazione delle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza.

Art. 5 Competenze dell'incaricato di posizione organizzativa

1. Competono all'incaricato di posizione organizzativa:
 - 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 gli atti di valutazione del personale assegnato;
 - j. la presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti;
 - k. tutti gli altri compiti previsti all'articolo 107, commi 2 e 3, come previsto dall'articolo 109, comma 2, del TUEL;
 - l. il popolamento delle sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, limitatamente al settore di propria competenza;
 - m. la mappatura dei processi ed il relativo monitoraggio secondo le prescrizioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Art. 6 Soluzione dei conflitti di competenza

1. I conflitti di competenza tra le strutture organizzative sono definiti dal Segretario Generale, sentiti i responsabili interessati ed informato preventivamente il Sindaco.
2. Nel rispetto della separazione tra organi di governo e struttura amministrativa, la Giunta comunale, sentito il Segretario Generale, definisce le questioni dubbie in ordine alla ripartizione delle attribuzioni e delle competenze tra le strutture coinvolte.

Art. 7 Regime orario

1. L'orario di lavoro degli incaricati di posizione organizzativa dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.
2. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario Generale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.
3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

Art. 8 Trattamento economico

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizioni organizzativa è composto da:
 - retribuzione di posizione
 - retribuzione di risultato.
2. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
3. Nel caso di incarichi di posizione organizzativa conferiti a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale trova applicazione il principio del riproporzionamento dell'indennità di posizione in relazione alla durata della prestazione lavorativa.
4. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa, a personale utilizzato a tempo parziale in convenzione ai sensi dell'14 del CCNL del 22/1/2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 6 del CCNL: ogni ente procede in modo autonomo secondo il proprio sistema di pesatura, dando corso al riproporzionamento dell'indennità di posizione in relazione alla durata dell'impegno richiesto. Inoltre, l'Ente che dà corso alla utilizzazione del personale in convenzione può disporre la maggiorazione della retribuzione di posizione di importo non superiore al 30% della stessa. Il relativo importo è recuperato in percentuale tra le altre posizioni mantenendo fermo il valore minimo.
5. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti, secondo le indicazioni dei Contratti collettivi.
2. Ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori e compensi aggiuntivi espressamente previsti dall'art. 18 del CCNL, sussistendone le condizioni.

Art 9 Retribuzione di posizione. Criteri di graduazione e calcolo

1. La graduazione della posizione mira a definire il grado di complessità delle funzioni connesse ad una specifica posizione di lavoro, prescindendo dalle prestazioni effettivamente erogate dal soggetto che ricopre tale posizione e deve, quindi, essere effettuata su parametri di carattere oggettivo, legati, cioè, a criteri valutativi slegati dalla soggettività del dipendente incaricato di assolvere alle funzioni ad essa connesse.
2. La graduazione è determinata sulla base di parametri, variabili ed indicatori con una scala di valori e secondo le modalità riportate nella scheda "Allegato A" al presente regolamento e precisamente:
 - a) professionalità (incidenza del 15%): da graduare in base al grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati;
 - b) complessità organizzativa (incidenza del 40%): si tiene conto del numero di dipendenti e degli uffici gestiti dalla po, del sistema normativo di riferimento, della complessità dell'attività svolta e dei destinatari delle attività della posizione (interni o esterni);
 - c) responsabilità (incidenza del 30%): da graduare tenendo conto del valore globale entrata/spesa gestita, del grado di autonomia decisionale, della responsabilità giuridica connessa alle funzioni svolte;
 - d) strategicità (incidenza del 15%): da valutare in relazione all'importanza della posizione rispetto ai programmi annuali e di medio e lungo periodo dell'Ente connessi alla posizione stessa, riscontrabili nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano della Performance/PEG.
3. In relazione al punteggio conseguito la posizione è collocata in una delle fasce di retribuzione dalla 1 alla 11 di cui alle tabelle allegate al presente regolamento, all'interno del *range* tra il valore minimo e massimo previsti dall'art. 15 del CCNL 21.05.2018.
4. La graduazione delle posizioni organizzative è di competenza del Nucleo di Valutazione (NdV) dell'Ente, coadiuvato dal Segretario Generale, i quali propongono al Sindaco l'adozione del relativo atto.
5. La pesatura resta invariata fino al verificarsi di modifiche organizzative suscettibili di incidere sui parametri indicati. Il solo parametro della strategicità, strettamente legato ai programmi previsti nel DUP e nel Piano Performance dell'Ente/PEG (PIAO), può essere oggetto di revisione in relazione alle previsioni di tali strumenti di programmazione, in misura comunque non inferiore al valore di

punti 7.

6. Nei casi in cui si preveda un'assenza continuativa del titolare, di durata superiore a tre mesi ad esclusione del periodo di ferie e dell'astensione obbligatoria per maternità, o in caso di vacanza del posto in pianta organica, il titolare della posizione organizzativa può essere sostituito con altro dipendente, con atto del Sindaco e con le modalità di cui ai precedenti articoli. Per il periodo della sostituzione al titolare assente viene sospeso il pagamento della retribuzione di posizione. Tale compenso, viene corrisposto al sostituto nella misura spettante in funzione della categoria d'appartenenza dello stesso. Per assenze o impedimenti della P.O. titolare dell'incarico, per periodi inferiori a tre mesi, si procede secondo quanto eventualmente indicato nel decreto sindacale di nomina in merito alla sostituzione del titolare assente.

Art. 10 Retribuzione di risultato

1. La retribuzione di risultato in favore dei responsabili di posizione organizzativa, non è dato automatico, essendo invece una voce subordinata, per ciascun responsabile, ad una determinazione annuale, da effettuarsi solo a seguito della definizione, parimenti annuale, degli obiettivi da raggiungere.
2. Per il finanziamento della retribuzione di risultato, viene stabilita una quota del 15% del complessivo ammontare delle risorse finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dall'ordinamento dell'Ente.
3. L'erogazione di tale retribuzione, avviene, a seguito di valutazione annuale effettuata dal Nucleo di Valutazione, con decreto del sindaco, per gli obiettivi assegnati dall'Ente.
4. I criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono contenuti nel Sistema di valutazione della performance, predisposto dal Comune di Racale con Deliberazione della Giunta Comunale n° 375 del 6/12/2013.
5. La retribuzione verrà riparametrata per i lavoratori utilizzati a tempo parziale, incaricati della responsabilità di una posizione organizzativa nell'ente di utilizzazione o nelle funzioni e servizi e associati.
6. In sede di contrattazione decentrata, verrà adottato un sistema di perequazione che preveda una riduzione percentuale del premio di risultato in presenza di fasce di valore legati alla somma degli incentivi di legge previsti dal contratto (art. 18, c. 1, lett. h) ed eventuali altri previsti per legge.
7. Qualora ad un titolare di posizione organizzativa sia conferito, ai sensi del comma 9 dell'art. 6, l'interim per un'altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito 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 secondo la seguente graduazione, legata al punteggio conseguito (in sede di valutazione annuale):
 1. da 85 a 100: ulteriore importo 25%
 2. da 75 a 84:20%
 3. da 60 a 74:15%
 4. inferiore a 60: =0%L'importo così attribuito è rapportato alla durata dell'interim.
8. L'ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al precedente art. 4.

Art. 11 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. E' nella facoltà della Giunta Comunale rideterminare, annualmente, in occasione della predisposizione del bilancio di previsione, il valore massimo per l'attribuzione dell'indennità di posizione, in relazione alle concrete disponibilità finanziarie, salvaguardando il minimo stabilito dal CCNL 21.05.2018..
2. Qualora l'attribuzione degli importi scaturenti dall'applicazione del sistema di pesatura di cui al presente Regolamento determinasse il superamento del tetto del fondo delle posizioni organizzative imposto da specifiche disposizioni di legge (art. 23, comma 2, D.Lgs. 25.05.2017 n.75) o il superamento di specifici limiti di spesa derivanti da vincoli di finanza pubblica, come attestato dal

Responsabile del Settore Servizi Finanziari – Risorse Umane, gli importi delle retribuzioni di posizione sono proporzionalmente diminuiti al fine di assicurare il rispetto degli anzidetti limiti di spesa.

3. In caso di conferimento di un incarico di Posizione Organizzativa *ad interim*, a titolare di altro incarico, o a dipendente in regime di part – time, il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla posizione vacante o in regime di part – time è ridistribuito proporzionalmente tra gli altri incaricati di Posizione Organizzativa la cui retribuzione di posizione sia stata diminuita in applicazione del precedente comma 2.
4. Competente ad operare tali compensazioni ed a monitorare il rispetto degli anzidetti limiti di legge è il Responsabile del Settore Servizi Finanziari – Risorse Umane.

Art. 12 Disposizioni transitorie - Norme finali

1. In via transitoria il presente regolamento trova applicazione relativamente agli incarichi di posizione organizzativa conferiti a far data dall'approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente con deliberazione di G.C. n. 19 del 25.02.2022.
2. Il presente regolamento è pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio on line del Comune e in modo permanente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Atti Generali" ed entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
3. Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente Regolamento sono da ritenersi abrogate.

FASCE DI RETRIBUZIONE DELLE POSIZIONI

Personale categoria D

In relazione al punteggio la posizione è collocata in una delle seguenti fasce

FASCIA	PUNTI	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
1	fino a 45	€ 5.000,00
2	da 46 a 50	€ 6.000,00
3	da 51 a 55	€ 7.000,00
4	da 56 a 60	€ 8.000,00
5	da 61 a 65	€ 9.000,00
6	da 66 a 70	€ 10.000,00
7	da 71 a 75	€ 11.000,00
8	da 76 a 80	€ 12.000,00
9	da 81 a 85	€ 13.000,00
10	da 86 a 90	€ 14.000,00
11	da 91 a 95	€ 15.000,00
11	da 96 a 100	€ 16.000,00

FASCE DI RETRIBUZIONE DELLE POSIZIONI

Personale categoria C

In relazione al punteggio la posizione è collocata in una delle seguenti fasce

FASCIA	PUNTI	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
1	fino a 45	€ 3.000,00
2	da 46 a 50	€ 3.600,00
3	da 51 a 55	€ 4.200,00
4	da 56 a 60	€ 4.800,00
5	da 61 a 65	€ 5.400,00
6	da 66 a 70	€ 6.000,00
7	da 71 a 75	€ 6.600,00
8	da 76 a 80	€ 7.200,00
9	da 81 a 85	€ 7.800,00
10	da 86 a 90	€ 8.400,00
11	da 91 a 100	€ 9.500,00