

Regolamento sulla disciplina delle Posizioni organizzative

Art. 1 - Istituzione delle posizioni organizzative

1. Le posizioni organizzative previste dall'art. 13 del CCNL 21 maggio 2018 sono istituite con deliberazione della Giunta Municipale, che individua il numero massimo delle posizioni e la collocazione nelle macrostrutture dell'Ente.
2. Esse possono essere istituite solo nelle posizioni di lavoro che richiedono:
 - 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, richiedenti elevata competenza specialistica.

Art. 2 - Criteri per il conferimento degli incarichi

- 1) Il conferimento degli incarichi avviene tenendo conto:
 - a) delle funzioni e delle attività da svolgere;
 - b) della natura dei programmi da realizzare;
 - c) dei requisiti culturali posseduti dai candidati tenendo conto del posto da ricoprire;
 - d) delle attitudini e delle capacità dimostrate;
 - e) della esperienza acquisita.Il provvedimento con cui si conferisce l'incarico deve essere motivato in relazione ai predetti criteri.
- 2) Gli incarichi possono essere affidati a dipendenti che hanno acquisito la competenza specialistica attestati dal possesso di titoli formali di livello universitario oppure rilevanti esperienze in posizioni di elevata qualificazione professionale risultanti dal curriculum.
- 3) Il conferimento degli incarichi deve essere preceduto da interpello rivolto a tutti i dipendenti di ruolo inquadrati in adeguata qualificazione professionale.

Art. 3 – Attribuzione dell'incarico

- 1) I dirigenti responsabili della struttura organizzativa nella quale sono ricomprese le posizioni organizzative, dopo aver individuato le posizioni che rispettano i criteri previsti dal precedente art. 1, comma 2, e nei limiti stabiliti dalla Giunta, avviano la procedura per l'attribuzione dell'incarico tramite formale interpello di tutti i dipendenti inquadrati nella categoria D.
- 2) L'incarico viene conferito con provvedimento motivato sulla base dei criteri generali indicati all'articolo precedente, a personale in servizio di ruolo nella propria struttura, inquadrati in categoria D.
- 3) L'incarico ha la durata minima di un anno e massima pari a tre anni e comunque non superiore a quella dell'incarico dirigenziale.
- 4) L'incarico cessa, oltre che per lo spirare del termine, al cessare dell'incarico attribuito al dirigente che ha effettuato la nomina.
- 5) L'incarico può essere rinnovato con atto espresso.
- 6) Il funzionario assume le funzioni di responsabile di posizione organizzativa a seguito della sottoscrizione per accettazione dell'atto di affidamento dell'incarico.

Art. 4 – Orario di lavoro

- 1) L'incarico di posizione organizzativa non determina alcuna modifica dell'obbligazione relativa all'orario di lavoro, che resta fermo nella indicazione contrattuale di trentasei ore settimanali.
- 2) L'orario di lavoro è di norma quello stabilito per il servizio di appartenenza, ferma restando la possibilità di concordare con il dirigente la presenza in modo più flessibile.
- 3) Il personale incaricato è tenuto a garantire prestazioni lavorative ulteriori alle trentasei ore, in relazione a adempimenti inerenti l'incarico di posizione organizzativa. Le eventuali prestazioni eccedenti le trentasei ore lavorative non sono remunerabili, eccezione fatta per le prestazioni effettuate in occasione di consultazioni elettorali o referendarie oppure in occasione di calamità naturali, formalmente dichiarate. In ogni caso le prestazioni lavorative non possono superare le quarantotto ore settimanali medie, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Art. 5 – Valutazione delle posizioni

- 1) La retribuzione di posizione di ciascuna posizione organizzativa viene graduata sulla base di un procedimento di valutazione articolato su diversi fattori idonei alla rilevazione delle responsabilità affidate e delle competenze connesse.
- 2) I criteri di valutazione sono oggetto di confronto come stabilito dall'art. 5 comma 2, lettera e) del CCNL 21/5/2018.
- 3) La valutazione, compiuta dal Nucleo di valutazione sulla base dei criteri stabiliti, viene formalizzata dal Segretario Generale con apposito atto.

Art. 6 – Valutazione dei risultati

- 1) Al termine di ciascun anno sarà effettuata la valutazione dei risultati raggiunti dal titolare della posizione organizzativa, in base a criteri e procedure prestabilite.
- 2) I criteri generali sono oggetto di contrattazione, come previsto dall'articolo 7, comma 4, lettera v) del CCNL 21 maggio 2018.
- 3) La valutazione avviene ad opera del dirigente e dà diritto alla corresponsione dell'indennità di risultato.
- 4) La valutazione negativa può determinare la revoca dell'incarico, previa informazione all'interessato ed acquisizione in contraddittorio delle osservazioni dello stesso.
- 5) L'incarico può essere revocato prima della scadenza anche in caso di responsabilità particolarmente grave e reiterata, previo contraddittorio.