

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

Articolo 1 - Definizione delle posizioni organizzative.

1. In conformità alla disposizione contenuta negli artt. 13, 14,15 e 17 del CCNL 2016/18 del 21.5.2018, è istituita l'area delle posizioni organizzative, posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato definite come di seguito:

- a) Posizione organizzativa per lo svolgimento di funzioni di direzione di Unità Organizzative Complesse (art. 13 c. 1 lett. a) del CCNL 21.5.2018

- b) Posizione organizzativa per lo svolgimento di contenuti di Alta Professionalità (art. 13 c.1 lett. b) del CCNL 21.5.2018

2. La posizione di cui al 1° comma lett. a) del presente articolo si caratterizza per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

3. La posizione organizzativa di cui al 1° comma lett. b) del presente articolo si caratterizza per 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.

Articolo 2 - Istituzione e graduazione delle posizioni organizzative, assegnazione e revoca degli incarichi.

1. Le posizioni organizzative di cui all'art. 1 del presente regolamento sono istituite con delibera della Giunta Comunale.

2. La graduazione delle Posizioni Organizzative è stabilita contestualmente alla loro istituzione, secondo i criteri di cui all'allegato "A" del presente regolamento, e, dopo aver sentito l'Organismo Indipendente di Valutazione.

3. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato, previo espletamento della selezione di cui ai successivi commi, ai dipendenti del Comune di Marcianise o a chi vi presta servizio alla data di scadenza dell'avviso, ascritti alla categoria D del vigente ordinamento professionale, indipendentemente dal profilo professionale rivestito e dalla posizione economica di appartenenza, mediante atto assunto ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dal Dirigente del settore nel cui ambito sono istituite le posizioni organizzative.

4. Il Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane provvede all'avvio delle selezioni per l'attribuzione di ciascun incarico di posizione organizzativa, così come stabilite all'interno della struttura organizzativa dell'Ente, mediante un avviso di selezione. I dipendenti interessati potranno presentare per ogni posizione oggetto di interesse tra quelle messe a selezione, la propria candidatura corredata del proprio *curriculum vitae*. Il dipendente che, nell'anno precedente alla data di scadenza dell'avviso di selezione, ha riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura), non può partecipare alla selezione. Acquisite le candidature entro il termine fissato in ciascun avviso, il Dirigente responsabile del Settore dove è incardinata la posizione organizzativa procede alla valutazione delle candidature.

5. L'incarico di posizione organizzativa è conferito al personale dipendente in possesso dei seguenti requisiti:

- rilevante esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e azienda private, in posizioni di lavoro che richiedono particolari specializzazioni; l'esperienza richiesta deve essere stata maturata in posizioni lavorative che richiedono le competenze necessarie per svolgere l'incarico in questione;
- preparazione culturale correlata a titoli accademici, anche con abilitazioni o iscrizioni ad albi professionali.

6. I dirigenti conferiscono, con proprio atto di gestione scritto e motivato, gli incarichi di posizione organizzativa al personale appartenente al proprio Settore, in possesso dei requisiti di cui al precedente comma, effettuando una valutazione dei candidati che terrà conto:

- Per le posizioni organizzative di cui all'art. 1 comma 1 lett. a)
 - della competenza professionale richiesta;
 - della capacità organizzativa e relazionale posseduta;
 - del curriculum professionale;
 - degli incarichi specificamente svolti;
 - delle esperienze precedentemente acquisite nell'Ente.
- Per le posizioni organizzative di cui all'art. 1 comma 1 lett. b)
 - del possesso di titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca, ed altri titoli equivalenti);
 - della competenza professionale richiesta;
 - delle abilitazioni all'esercizio di professioni o iscrizione ad albi;
 - del curriculum professionale;
 - delle esperienze precedentemente acquisite nell'Ente ovvero presso altri Enti.

7. La durata dell'incarico non può essere inferiore ad un anno. Nel caso alla scadenza non sia stato affidato un nuovo incarico, il titolare della posizione è tenuto, comunque, ad assicurare la continuità delle funzioni, relative alla categoria di appartenenza, fino al nuovo incarico.

8. La revoca viene disposta dal Dirigente, con provvedimento motivato, per gravi inadempienze relative agli specifici obblighi lavorativi connessi all'incarico. Al dipendente va garantito, in ogni caso, il preventivo contraddittorio.

9. Non costituiscono revoca dell'incarico provvedimenti di natura generale ovvero specifici provvedimenti che derivino da atti organizzativi che si rivolgano alla generalità dei titolari delle posizioni organizzative ovvero ad una intera categoria di posizioni organizzative.

10. Il trasferimento ad altro settore di funzionario destinatario di posizione organizzativa comporta la revoca della posizione detenuta.

11. Al titolare di posizione organizzativa può essere conferito un incarico *ad interim* relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso. Per tale incarico, nell'ambito della retribuzione di risultato di cui al successivo art. 4, è attribuito un ulteriore importo nella misura del 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*.

Articolo 3 - Disciplina dell'attività delle posizioni organizzative.

1. Il titolare della posizione organizzativa è tenuto ad osservare l'orario di servizio, rilevato mediante la procedura di rilevazione automatizzata, fissato per il personale appartenente al proprio Settore e/o Struttura. È tenuto ad effettuare tutte le prestazioni lavorative necessarie ad assicurare il regolare svolgimento dei compiti affidati al proprio Ufficio, nonché, nei Settori che operano con il ricorso ad uno o più dei seguenti istituti contrattuali: turnazione, reperibilità, orario notturno ecc., ad effettuarli. Analogamente, egli è tenuto ad effettuare prestazioni oltre il normale orario di lavoro richieste dal proprio dirigente e/o quelle necessarie per il coordinamento di tutte le attività che normalmente vengono effettuate dalla struttura comunale di appartenenza.

2. Il titolare della posizione organizzativa compie tutti gli atti ed assume gli impegni, anche aventi rilevanza esterna, attribuiti espressamente alla sua competenza dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e da provvedimenti comunali. Il dirigente può attribuire, con atto formale, che ne fissa il contenuto ed i limiti, ulteriori competenze. Egli dipende gerarchicamente dal proprio dirigente, con il quale si raccorda costantemente e continuamente per tutto quanto attiene l'attività svolta e da svolgere.

3. Nel caso sia delegato a gestire risorse finanziarie appartenenti al PEG del Dirigente di Settore, adotta le relative determinazioni di impegno e di liquidazione.

4. L'incarico di posizione organizzativa può comportare, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la responsabilità istruttoria dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi di legge, dal Dirigente;
- c) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 4 - Retribuzione di posizione e di risultato.

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatte salve quelle indicate all'art.18 del CCNL 2016/18.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa, come indicato nell'allegato A).
3. La retribuzione di risultato è fissata nella misura del 15% la cui determinazione sarà oggetto di contrattazione integrativa, da definire successivamente nel CCDI.
4. Alla valutazione dei risultati procede il Dirigente sulla base di apposite relazioni predisposte dagli incaricati di Posizione organizzativa, sentito l'Organismo Indipendente di Valutazione.
5. Prima della liquidazione della retribuzione di risultato la valutazione è comunicata all'incaricato al quale deve essere assicurato il contraddittorio, ove richiesto.

Articolo 5 - Norme finali e transitorie

Il presente regolamento è redatto in conformità al combinato disposto di cui agli artt. 13, 14, 15 e 17 del CCNL 2016-18 del 21.8.2018.

Le disposizioni regolamentari incompatibili e/o in contrasto con il presente regolamento sono da ritenersi abrogate.

