



COMUNE DI LAURENZANA
Provincia di Potenza

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Reg. n.27 del 26/03/2019 Prot. 1916	OGGETTO: Atto di modifica parziale del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Approvazione del "Regolamento sul funzionamento e la disciplina delle posizioni organizzative".
--	--

L'anno **duemiladiciannove** il ventisei del mese di **Marzo** alle ore 12:10 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata nelle modalità di rito, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Prog.	NOMINATIVO	Presenti	Assenti
1	Michele UNGARO - Sindaco	X	
2	Giuseppina TROCCOLI Vice -Sindaco	X	
3	Marco IMUNDO - Assessore	X	

e con la partecipazione del segretario Comunale D.ssa Cinzia Innelli
Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra citato.

OGGETTO: Atto di modifica parziale del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Approvazione del "Regolamento sul funzionamento e la disciplina delle posizioni organizzative".

Visto il D.lgs n. 267 del 18/08/2000 (T.U.E.L.);

Visto lo Statuto dell'Ente;

Visto il vigente Regolamento comunale di Contabilità;

Riscontrata la necessità di provvedere ad apportare delle modifiche al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di introdurre nello stesso una parte relativa alla nuova disciplina dell'area delle posizioni organizzative, modifiche rese necessarie alla luce delle disposizioni contenute nel CCNL 2016/2018 del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018;

Atteso che la medesima costituisce una modifica parziale della normativa regolamentare sopra menzionata;

Vista l'allegata bozza di regolamento disciplinante il funzionamento e la disciplina delle posizioni organizzative;

Vista l'allegata bozza di regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative;

Considerato che la presente delibera non necessita di parere contabile non comportando impegni di spesa e comunque riflessi diretti o indiretti sul bilancio comunale;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica, ex art. 49, comma 1, D.Lgs. n° 267/2000 espresso in merito dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

a voti unanimi, espressi con votazione palese

DELIBERA

1. **Di considerare** le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. **Di approvare** il Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative così come da schema allegato, che si compone di n. 12 articoli dando atto che lo stesso viene a formare parte integrante e sostanziale del più generale Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
3. **Di Pubblicare** a cura dell'Ufficio di Segreteria il presente Provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente in modalità permanente ed all'Albo Pretorio on line per i termini prescritti.
4. **Di Disporre** a cura dell'Ufficio Segreteria la pubblicazione del presente Provvedimento sul sito web dell'Ente-link "Amministrazione Trasparente" – Disposizioni Generali-Atti Generali.

5. **Di dichiarare**, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs 267/2000.

COMUNE DI LAURENZANA
(Provincia di Potenza)



**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO E LA
DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27/2019

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018.

ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (*artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018*), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

ART. 2 DEFINIZIONI

Con il termine "*Posizione Organizzativa*" si intende la posizione di lavoro che richiede, 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 un elevato grado di autonomia gestionale ed 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 di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

ART. 3 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento – che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- a. *gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;*
- b. *gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;*
- c. *gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,*
- d. *responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente.*

ART. 4 SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La Giunta Comunale individua per ciascun Settore il budget complessivo.

Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta terrà conto di:

- numero personale assegnato di categoria D e restante personale assegnato a ciascun Settore;
- risorse finanziarie gestite da ciascun Settore;
- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione.

ART. 5 MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni dal Sindaco con proprio decreto, a dipendenti di cat. D, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento.

Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.

Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 (*"Attribuzione di incarichi e responsabilità"*) - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

- a) titoli culturali e professionali;
- b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
- c) capacità professionale sviluppata (*di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica;*

di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...), nonché attitudini a ricoprire il ruolo.

Nel caso in cui 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.

ART. 6 DURATA DEGLI INCARICHI

Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto, e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

La durata degli incarichi è strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

ART. 7 SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO

Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, 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 revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

ART 8 RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI

Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.

In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori ai sensi dell'art. 18 del CCNL 21/05/2018 :

a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;

b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.14, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 e dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000;

c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;

- d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
- e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
- f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g)omissis.....
- h) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;
 - i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
 - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;
 - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997;
 - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.

ART. 9 GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La graduazione delle Posizioni Organizzative avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione.

La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sotto indicati:

- per le posizioni organizzative: ,valori che variano da un importo minimo di €. 5.000,00 ad un massimo di €. 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità;
- nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2 del CCNL 2016/2018 per le cat. C, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.

ART. 10 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa, sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione.

La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, a seguito della liquidazione della indennità di posizione.

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in 100simi derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati e della riparametrazione derivante dagli elementi accessori.

ART. 11 ABROGAZIONI

Con l'approvazione del presente regolamento si considerano abrogate le parti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, incompatibili con le norme di cui al presente regolamento.

ART 12 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e CC.CC.DD.II. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE n. 27 DEL 26/03/2019

IL SEGRETARIO
f.to D.ssa Cinzia INNELLI

IL SINDACO
f.to Michele UNGARO

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI
CAPIGRUPPO**

Certifico che copia di questa deliberazione della Giunta è stata affissa all'albo pretorio dell'Ente oggi 05/04/2019 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al 20/04/2019 ai sensi dell'art.124 , primo comma, del decreto legislativo 18.8.2000 n.267.

Contestualmente all'affissione all'albo gli estremi di questa deliberazione sono stati inclusi nell'elenco n° 1 trasmesso ai Consiglieri Capigruppo in conformità all'art.125 comma 1,del predetto decreto.

IL SEGRETARIO
D.ssa Cinzia INNELLI

Addì, 05/04/2019

Il Responsabile del Servizio

Vista la proposta della suddetta deliberazione,

Visto l'art.49 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto Legislativo del 18/8/2000 n.267.

ESPRIMONO PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica e contabile della stessa:

f.to Arch. Luigi Donato Rossi _____

f.to Rag. Carlo De Fina _____

Laurenzana li, 26/03/2019

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità secondo quanto stabilito dall'art.134,comma 3,del decreto legislativo n.267 del 18 agosto 2000,è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi del medesimo articolo,terzo/ quarto comma.

Addì,05/04/2019

IL SEGRETARIO DELL'ENTE
f.to D.ssa Cinzia INNELLI

- COPIA della deliberazione

Addì, 05/04/2019



Il Segretario Comunale
D.ssa Cinzia INNELLI