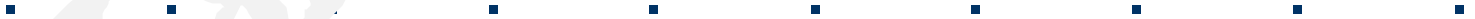




Città *di* Spoleto
Segreteria generale

Atto organizzativo sulla Istituzione, il Conferimento, la Revoca e la Graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa

L'“Atto organizzativo sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa” è stato approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n°183 del 21 Giugno 2019





Atto organizzativo sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa

L'Atto organizzativo sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa" è stato approvato con atto della Giunta Comunale n°183 del 21 Giugno 2019.

Il 1° Luglio 2019 si è proceduto ad un coordinamento formale del testo. Il testo coordinato è stato redatto e ripubblicato a cura della segreteria generale - nell'ambito dell'attività di rilevazione e catalogazione degli atti normativi comunali - al solo fine di agevolare la leggibilità dell'opera secondo criteri uniformi di redazione valevoli per tutti gli atti normativi dell'ente. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti deliberativi che hanno adottato e modificato le norme regolamentari.

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale" ed è inserito nel "Fascicolo 2019 - 1.1.1/5 - Regolamento - Atto organizzativo sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa" consultabile direttamente ed in qualsiasi momento dagli operatori dell'ente e tramite la segreteria generale da parte degli altri interessati.

L'UFFICIO COORDINAMENTO NORMATIVO

Il Segretario Generale

Dott. Mario Ruggieri



Atto organizzativo sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa

ARTICOLO 1 - L'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- 1) Il Comune di Spoleto istituisce le posizioni organizzative di cui al comma 1 dell'articolo 13 del CCNL 21.5.2018 che richiedono assunzione di elevata responsabilità di posizione e di risultato.
- 2) L'istituzione delle posizioni organizzative comporta lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, subordinatamente alla presenza di almeno tre dei seguenti requisiti:
 - gestione risorse finanziarie, sia come entrata che come uscita, non inferiori ad euro 500.000;
 - dipendenti coordinati non inferiori a 5;
 - numero atti amministrativi (comprensivo di determinazioni, proposte di deliberazione, richieste di direttiva da parte della giunta, proposte di ordinanza, di decreti, contratti, etc) adottati nel corso dell'anno non inferiori a nr.150;
 - rilevanza della posizione ritenuta particolarmente strategica rispetto agli obiettivi politico-programmatici, oppure trasversale per rapporti interni ed esterni alla struttura organizzativa;
 - delega di firma per atti con valenza esterna;
 - attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti l'iscrizione ad albi professionali e richiedenti elevata competenza specialistica. In tal caso, i compiti possono essere di studio, analisi, progettazione di interventi dell'ente, effettuazione di controlli interni o analoghi; i dipendenti destinatari di tali incarichi devono essere in possesso del titolo di studio della laurea magistrale o del vecchio ordinamento o specialistica o in possesso della iscrizione ad un albo professionale coerente con i compiti assegnati da almeno tre anni o di una rilevante esperienza lavorativa nella posizione di almeno nr. 5 (cinque) anni.
- 3) Gli incarichi di posizioni organizzative di cui alle citate lettere a) e b) dell'articolo 13 del CCNL 21.5.2018 possono essere conferiti solamente a dipendenti con almeno due anni di servizio nella categoria "D", ivi compresi quelli a tempo determinato, tra cui quelli assunti ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 4) Il numero delle posizioni organizzative di cui alla lettera a) e b) dell'articolo 13 del CCNL 21/05/2018 e il relativo budget disponibile è deliberato dall'ente su proposta del segretario generale, che acquisisce le osservazioni e/o le richieste espresse, sulle aree di inquadramento delle posizioni organizzative, da parte dei singoli dirigenti comunali, valutate le esigenze organizzative e le responsabilità legate alle funzioni dirigenziali assegnate dal Sindaco.
- 5) La giunta comunale, inoltre, per ognuna delle posizioni organizzative di cui alla lettera a) e b), definisce il settore (area di inquadramento) e le attività e i servizi interessati al ruolo, sulla base della proposta formulata come previsto al precedente comma 4.

ARTICOLO 2 - I CRITERI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- 1) Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti con cadenza triennale, previa selezione interna, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato e nel piano delle performance o degli obiettivi;
 - b) requisiti culturali posseduti in relazione ai programmi da realizzare;
 - c) attitudini degli incaricati in relazione ai programmi da realizzare;
 - d) esperienza acquisita in relazione ai programmi da realizzare.
- 2) Per la valutazione dei fattori di cui alle lettere b), c) e d) del comma 1 del presente articolo si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli anni precedenti e dei curricula.
- 3) Condizioni per potere essere destinatari di incarichi di posizione organizzativa è che, nel biennio precedente, la valutazione sia stata non inferiore all'80% del punteggio massimo attribuibile e che non si sia stati destinatari di sanzioni disciplinari.

ARTICOLO 3 - LE PROCEDURE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- 1) Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti e possono essere rinnovati dai dirigenti con provvedimenti motivati in relazione ai criteri di cui al precedente articolo 2.
- 2) Il dirigente della direzione del settore delle risorse umane, prima della scadenza degli incarichi di posizione organizzativa, avvia una procedura esplorativa, mediante un avviso con cui indice le procedure per il conferimento di detti incarichi. I dipendenti interessati entro i 15 giorni successivi presentano specifica istanza, con allegato il proprio curriculum.



Atto organizzativo sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa

- 3) Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti a dipendenti comunali, presenti in organico al momento della pubblicazione dell'avviso, in possesso dei requisiti di cui sopra.
- 4) Il dirigente valuta le istanze pervenute, e laddove lo ritenga opportuno convoca i candidati per un colloquio;
- 5) I dipendenti interessati possono chiedere al Segretario generale il riesame del provvedimento con cui il dirigente conferisce l'incarico di posizione organizzativa. Il Segretario generale può rigettare tale istanza ovvero invitare il dirigente al riesame dell'atto di conferimento. Nel caso in cui sia lo stesso Segretario a conferire l'incarico per la sua struttura è competente il Dirigente del Servizio Organizzazione Risorse Umane.
- 6) Nel caso in cui la procedura esplorativa sia andata deserta o nel caso in cui si sia verificata l'assenza tra le candidature idonee per la posizione da attribuire, il dirigente della direzione interessata conferisce l'incarico di posizione organizzativa ad un dipendente di cat. D assegnato alla propria area e in possesso requisiti e competenze necessarie.

ARTICOLO 4 - LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- 1) La revoca degli incarichi di posizione organizzativa, oltre che per ragioni disciplinari, può essere disposta per una delle seguenti motivazioni, previo contraddittorio con il dipendente interessato:
 - a) Intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo;
 - b) Valutazione negativa dell'attività svolta.
- 2) Per intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo si intendono modifiche che incidono sul numero delle posizioni nel settore o che ne modificano sostanzialmente le attribuzioni.
- 3) La valutazione è negativa quando è inferiore al 51% del punteggio massimo attribuibile.
- 4) Il dipendente può chiedere al proprio dirigente di riferimento il riesame di tale provvedimento.

ARTICOLO 5 - LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- 1) La graduazione degli incarichi di posizione organizzativa è effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - a) Complessità gestionale, tenuto conto del numero di adempimenti obbligatori di legge;
 - b) Rilevanza dal punto di vista strategico, con assunzione di elevata responsabilità gestionale ed amministrativa;
 - c) Attribuzione di poteri di firma di atti a rilevanza esterna e di altre competenze direttive;
 - d) Esposizione al rischio di rilevante responsabilità sotto il profilo amministrativo-contabile o penale.
- 2) I criteri, di cui al precedente comma 1, sono riportati in una metodologia di pesatura approvata a parte, sentito il nucleo tecnico di valutazione.
- 3) La graduazione degli incarichi di posizione organizzativa di alta professionalità cioè quelli di cui all'articolo 13, comma 1, lettera b), CCNL 21.5.2018, è effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - a) Complessità professionale, tenuto conto della disciplina normativa di settore;
 - b) Rilevanza dal punto di vista strategico, con assunzione di elevata responsabilità professionale.

ARTICOLO 6 - L'INDENNITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- 1) Il Segretario generale, ricevuta la proposta da parte del nucleo tecnico di valutazione, procede alla concreta applicazione della metodologia di graduazione delle posizioni organizzative.
- 2) La graduazione è aggiornata tutte le volte che un settore sia interessato da modifiche organizzative.
- 3) La misura dell'indennità di posizione è determinata sulla base del punteggio ottenuto nell'applicazione dei criteri di cui ai precedenti articoli e di una metodologia di pesatura approvata a parte.
- 4) Se non vengono utilizzate le fasce e la somma di tutti i punteggi presuppone un monte di indennità di posizione superiore a quello stabilito dall'ente (vedi il precedente art.1, comma 5), vengono sommati tutti i punteggi risultanti dalle graduazioni delle posizioni organizzative e le somme messe a disposizione dall'ente per l'indennità di posizione vengono divise per la somma dei punteggi risultanti dalle graduazioni delle singole posizioni organizzative. Tale risultato unitario viene moltiplicato per i singoli punteggi di graduazione, così da determinare la misura delle singole indennità di posizione.

ARTICOLO 7 - L'AFFIDAMENTO DI INTERIM



Atto organizzativo sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa

- 1) L'affidamento di un *interim* ad un altro incaricato di posizione organizzativa per la durata di almeno un mese comporta il riconoscimento allo stesso di un'indennità aggiuntiva di risultato del valore massimo pari al 25% dell'indennità di posizione riconosciuta all'incaricato sostituito;

ARTICOLO 8 - LE RELAZIONI SINDACALI

- 1) Il contenuto del presente regolamento è oggetto di informazione preventiva e, su richiesta dell'ente o dei soggetti sindacali, di confronto per le parti relative al conferimento, alla revoca ed alla graduazione degli incarichi di posizione organizzativa.