



**COMUNE DI SAN VITO DI LEGUZZANO**

---

PROVINCIA DI VICENZA

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE RECANTE I CRITERI PER IL  
CONFERIMENTO, REVOCA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI  
ORGANIZZATIVE**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 16 maggio 2019

## **Art. 1 - Campo di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi relativamente ai criteri per il conferimento, la graduazione e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi dell'art.14 del CCNL 21.05.2018.

## **Art. 2 - Strutture organizzative e posizioni organizzative di alta professionalità**

1. Sulla base della struttura organizzativa, organigramma e delle funzioni dell'ente così come approvate con gli atti di macro organizzazione dalla Giunta Comunale, vengono definiti i Settori, quali strutture apicali, ai quali, essendo Ente senza dirigenza, sono preposti i Responsabili titolari delle Posizioni Organizzative, ai sensi del comma 1, dell'art. 17 del CCNL del 21.05.2018, per lo svolgimento di funzioni di direzione, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
2. Possono essere incaricati della titolarità di posizione esclusivamente i dipendenti che appartengano alle categorie previste dalle norme di legge e dai contratti collettivi nazionali e alle condizioni ivi indicate.

## **Art. 3. Funzioni e competenze delle posizioni organizzative**

1.L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla struttura di competenza e la relativa valutazione;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti;
- d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente attribuito, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

## **Art. 4.- Incarico e revoca della posizione organizzativa**

1.Il Sindaco, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del dlgs n. 267/2000 e dell'art. 109, comma 2 del medesimo dlgs n. 267/2000, con propri atti motivati, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative.

2.Gli incarichi vengono conferiti dal Sindaco previa valutazione comparativa effettuata tra tutti i dipendenti di categoria D all'interno di ciascun Settore in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei servizi sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare in base ai curricula di ciascuno ricavabili dai rispettivi fascicoli personali e con eventuale colloquio, avuto riguardo ai titoli di studio e requisiti culturali posseduti, alle attitudini e capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale di cui all'art.13 del CCNL 21.05.2018 considerato anche l'eventuale possibilità di rotazione.

3. Gli incarichi sono conferiti, di norma, per un periodo di mesi 12, rinnovabili annualmente sino ad un massimo non superiore alla durata del mandato del Sindaco che li ha disposti e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

4. Gli incarichi di posizione organizzative sono compatibili con rapporti di lavoro a tempo parziale. Per tali incarichi l'importo annuale della retribuzione è riproporzionato in base al tempo di lavoro.

5. Può procedersi ad incarico per periodi inferiori a quanto previsto dal precedente comma 3 per esigenze organizzative o necessità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in

corso.

6. La revoca o la cessazione dell'incarico comportano la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

7. In applicazione del regime della prorogatio degli organi, al fine di garantire la continuità nella gestione, alla scadenza gli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità continuano a svolgere le funzioni relative all'incarico cessato fino a quando non intervenga la nuova nomina o il nuovo affidamento dell'incarico ed in ogni caso per un periodo non superiore a 45 giorni dalla scadenza.

#### **Art. 5. - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL 21.05.2018.

2. Gli importi, minimo e massimo corrispondono ai valori stabiliti dal CCNL. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, utilizzando la metodologia di valutazione delle funzioni secondo i criteri sotto riportati.

#### **Art. 6. - Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione**

1. La graduazione delle posizioni organizzative, ai fini del calcolo della retribuzione di posizione, avviene secondo i criteri e parametri seguenti:

##### Formazione, professionalità, responsabilità amministrative e gestionali

- a) Formazione inerente al posto ricoperto
- b) Professionalità acquisita con periodi di servizio
- c) Assegnazione di personale
- d) Assegnazione di Uffici/Servizi come definiti nel regolamento
- e) Assegnazione budget entrata
- f) Assegnazione budget uscita

##### Complessità

- g) Strategicità per l'Amministrazione, obiettivi di mandato e PEG
- h) Complessità e trasversalità in relazione ai programmi dell'Amministrazione

Per ciascuno dei suddetti criteri sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura.

Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è pari a 100. L'importo spettante dell'indennità è determinato in base all'indennità minima prevista dal CCNL sommata all'indennità determinata in proporzione dei punteggi ottenuti e nei limiti dell'indennità accessoria stanziata.

L'attribuzione dei punteggi sarà effettuata d'ufficio per quelli relativi alle lett. a), b), c), d), e) ed f). I punteggi relativi alle lett. g) e h) saranno attribuiti dalla Giunta chiamata a valutare la complessità e strategicità della posizione in relazione ai propri obiettivi di mandato e programmi.

A seconda del punteggio raggiunto spetterà poi al Sindaco, adottato il decreto per il conferimento della responsabilità e connessa titolarità di posizione, determinare concretamente l'indennità la quale sarà corrispondentemente riproporzionata per tutti qualora lo stanziamento di bilancio complessivo, compresa la quota massima stanziata per l'indennità di risultato, non sia

sufficiente per tutte le posizioni organizzative, stante il limite previsto dall'art. 23 del D.Lgs 75/2017.

## Identificazione dei punteggi massimi

### Formazione, professionalità, responsabilità amministrative e gestionali (punteggio massimo 60 punti)

a) Formazione inerente al posto ricoperto max 5 punti

Si valutano i titoli di studio inerenti alla posizione organizzativa ricoperta:

- punti 1 per titolo di studio inferiore a quello richiesto per la copertura del posto
- punti 3 per titolo di studio inerente al posto ricoperto
- punti 5 per dottorato inerente al posto ricoperto

b) Professionalità acquisita con periodi di servizio in posizione organizzativa max 5 punti

Professionalità acquisita con periodi di servizio in posizione organizzativa anche in altri Comuni, anche in via non continuativa. Gli anni di servizio devono essere compiuti alla data di incarico nella posizione organizzativa.

- punti 1 per professionalità acquisita nei primi tre anni di servizio
- punti 3 per professionalità acquisita tra il quarto ed il sesto anno di servizio
- punti 5 per professionalità acquisita dal settimo anno di servizio

c) Assegnazione di personale max 20 punti

Si quantificano le unità di personale gestite ed indicate nel piano del fabbisogno:

- punti 2 per ogni dipendente fino ad un massimo di 20 punti

d) Assegnazione di uffici/servizi max 10 punti

Vengono in rilievo gli uffici ricadenti in ciascun Settore ed assegnati alla posizione organizzativa.

Si stabiliscono per ogni ufficio 1 punto con max 10 punti.

e) Assegnazione budget entrata max 10 punti

Si prende in considerazione la media del triennio precedente degli stanziamenti assestati delle risorse complessive.

- punti 2 fino ad un budget di 200.000,00 euro
- punti 2 per ogni ulteriore somma di 200.000,00 euro.

f) Assegnazione budget spesa max 10 punti

Si prende in considerazione la media del triennio precedente degli stanziamenti assestati delle risorse complessive. Sono escluse le spese vincolate quali quelle del personale e delle utenze.

- punti 2 fino ad un budget di 200.000,00 euro
- punti 2 per ogni ulteriore somma di 200.000,00 euro fino ad un massimo di 10 punti.

### Complessità (punteggio massimo 40 punti)

g) Strategicità per l'Amministrazione, obiettivi di mandato e PEG max 20 punti

In questo caso vengono in rilievo la strategicità, per l'Amministrazione, degli obiettivi perseguiti e dei programmi ricadenti in ciascun Settore ed assegnati in base al programma di mandato e agli indirizzi generali di governo;

- Obiettivi strategici: fino a punti 5
- Obiettivi particolarmente strategici: fino a punti 15
- Obiettivi altamente strategici: fino a punti 20

h) Complessità trasversale in relazione ai programmi dell'Amministrazione max 20 punti

La complessità viene determinata in relazione agli indirizzi politici, considerando competenze di tipo meramente adempimentale passando via via a competenze più specifiche o variabili o soggette a frequenti modifiche normative: La trasversalità viene determinata in base alla necessità e frequenza o meno dei contatti con gli Amministratori e con le strutture interne.

- Competenze complesse/trasversali fino a 5
- Competenze particolarmente complesse/trasversali fino a 15
- Competenze altamente complesse/trasversali fino a 20

### Fasce indennità di posizione e risultato

L'importo spettante dell'indennità di posizione è determinato in base all'indennità minima prevista dal CCNL sommata all'indennità determinata in proporzione dei punteggi ottenuti e nei limiti dell'indennità accessoria stanziata.

L'indennità di risultato sarà parametrata e liquidata in base a quanto previsto dal CCNL, in proporzione al punteggio ottenuto nella valutazione fino a concorrenza dell'intero fondo che verrà ripartito tra tutti gli aventi titolo.

### **Art. 7 – Valorizzazione della posizione organizzativa**

1. Con il decreto sindacale di nomina e assegnazione della responsabilità con le relative funzioni si attribuisce anche la posizione organizzativa.
2. Gli eventuali successivi provvedimenti che riassegnano le funzioni, già valorizzate, a diversi titolari di P.O. comportano la revisione e la modificazione del valore dell'indennità di posizione organizzativa

### **Art. 8 - Regime orario**

1. L'orario di lavoro 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 comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

#### **Art. 9 - Disposizioni finali**

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

2. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale dell'Ente all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", in attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.