

## CRITERI DI CONFERIMENTO E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### **Art. 1 – Finalità**

1. Il presente regolamento è volto a disciplinare criteri e modalità per l'istituzione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa.
2. Le posizioni organizzative costituiscono uno strumento gestionale che concorre a realizzare un modello organizzativo flessibile di decentramento delle responsabilità per il conseguimento degli obiettivi dell'ente. Sono istituite dall'Ente, nel rispetto della vigente disciplina, in relazione alle esigenze organizzative ed al proprio modello gestionale.

### **Art. 2 – Destinatari**

1. Il presente regolamento costituisce parte integrante del Regolamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 3 – Tipologie di incarico**

1. Le posizioni organizzative sono incarichi a termine, rinnovabili, aventi ad oggetto lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
2. L'incarico comporta funzioni integrative e supplementari a quelle proprie della categoria/livello.

### **Art. 4 - Graduazione degli incarichi**

1. I criteri per la graduazione degli incarichi sono approvati con appositi criteri allegati al Regolamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 5 - Requisiti generali per l'accesso agli incarichi**

1. Le posizioni organizzative sono conferibili al personale di categoria D dipendente dell'Ente o comunque a soggetti che operano presso l'Ente mediante istituti previsti dal contratto collettivo e/o dalla normativa vigente.
2. L'incarico di P.O. è compatibile con un rapporto di lavoro a tempo parziale.

### **Art. 6 - Procedure di conferimento degli incarichi**

1. L'incarico è conferito con decreto sindacale previo apprezzamento dei seguenti fattori:
  - a. La natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - b. Requisiti culturali posseduti;
  - c. Attitudini e capacità professionali;
  - d. Esperienze acquisite.

### **Art. 7 - Conferimento degli incarichi**

1. Gli incarichi sono conferiti con atto scritto e motivato dal Sindaco che identifica:
  - a. Il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo;
  - b. I termini di decorrenza e scadenza dell'incarico.
2. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

### **Art. 8 – Durata degli incarichi**

1. Gli incarichi di Posizione Organizzativa hanno una durata massima triennale. È fatta salva una eventuale minor durata in ogni caso non inferiore a dodici mesi salvo precedente scadenza del mandato amministrativo.
2. L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

3. L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva ed è soggetto alle decisioni della Giunta in materia di assetto organizzativo dei Settori.
4. In sede di prima applicazione del presente regolamento, la durata degli incarichi non può avere una durata superiore a 60 giorni.

#### **Art. 9 - Valutazione dei risultati e delle attività**

1. Secondo le modalità previste dalla vigente disciplina contrattuale e regolamentare, l'attività professionale svolta ed i risultati raggiunti da titolare di posizione organizzativa sono soggetti a:
  - a. Specifica valutazione annuale rispetto agli obiettivi assegnati nel rispetto del vigente sistema di valutazione e misurazione della performance;
  - b. Eventuale valutazione prima della scadenza per l'accertamento di gravi inadempienze e responsabilità connessi all'incarico o a quelli d'ufficio.
2. L'esito delle valutazioni è riportato nel fascicolo personale del dipendente e di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

#### **Art. 10 - Revoca dell'incarico**

1. L'incarico può essere revocato prima della sua naturale scadenza per:
  - a. Valutazione annuale gravemente negativa rispetto agli obiettivi assegnati, di norma inferiore a 60/100;
  - b. Grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi di responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa;
  - c. Inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
  - d. Grave o reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - e. Accertamento di risultati negativi compiuti, anche nel corso della valutazione annuale, sulla base dei criteri e procedure predeterminate;
  - f. Intervenuti mutamenti organizzativi.
2. La revoca dell'incarico di posizione organizzativa comporta la perdita dell'indennità di posizione da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il trattamento economico già acquisito.
3. La durata dell'incarico ad interim non può superare la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento dell'incarico.

#### **Art. 11 - Rinuncia all'incarico**

1. Il titolare non può rinunciare all'incarico laddove questo sia conferito nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento.

#### **Art. 12 - Norme transitorie e finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data stabilita all'interno della delibera di approvazione dello stesso.
2. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti.

## CRITERI DI PESATURA POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### 1 - REQUISITI CULTURALI (max 5 punti)

Titoli	Punti
Diploma di scuola media superiore	2 punti
Laurea	3 punti (assorbe i 2 punti del diploma)
Iscrizione albo professionale	1 punto
Master	1 punto

### 2 - ESPERIENZA ACQUISITA (max 10 punti)

Esperienze	Punti
Ogni anno da dipendente in cat. D (anche presso altri enti locali)	1 punto
Ogni anno trascorso come responsabile di servizio (anche presso altro ente locale)	2 punti

### 3 - CONSISTENZA RISORSE UMANE GESTITE (max 20 punti)

Risorse umane	Punti
Sino a 5 dipendenti	10 punti
Sino a 7 dipendenti	15 punti
Oltre 7 dipendenti	20 punti

### 4 - RISORSE FINANZIARIE GESTITE (max 25 punti)

Risorse finanziarie	Punti
Fino ad € 500.000,00	10 punti
Da € 500.000,00 a 2.000.000,00	15 punti
Oltre 2.000.000,00	25 punti

### 5 - COMPLESSITA' GESTIONALE (max 20 punti)

N° Servizi gestiti	Punti
1 Servizio	7
2 Servizi	14
3 o più Servizi	20

### 6 - RESPONSABILITA' CONNESSA ALL'INCARICO ASSEGNATO (max 10 punti)

Tipologia di responsabilità	Punti
Responsabilità amm.vo/contabile	1 punto per Servizio (max 6 punti)
Responsabilità civile	2 punti
Responsabilità connessa ad eventuali incarichi aggiuntivi	2 punti

### 7 - STRATEGICITA' RISPETTO AGLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE (max 10 punti)

A discrezione del Sindaco fornendo adeguata motivazione nel decreto di nomina.