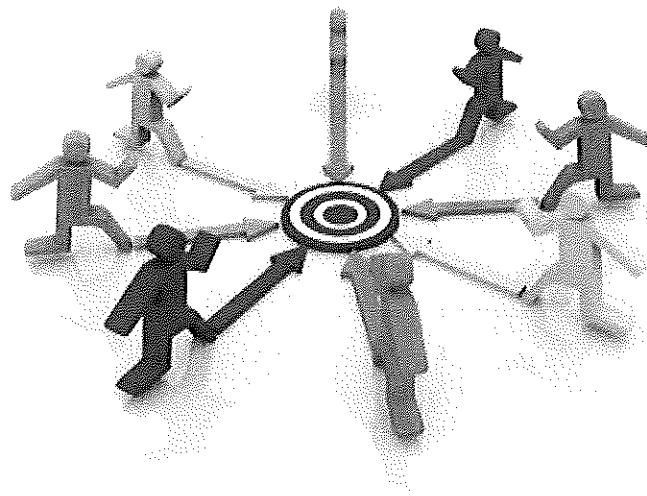


**COMUNE DI MIGNANEGO**  
Città Metropolitana di Genova



**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**“Criteri generali per la selezione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni, nonché per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica 2019/2021”**

L'anno duemiladiciannove, il giorno tredici del mese di Marzo, alle ore 10,00 presso la Sala Consiliare del Comune di Mignanego si sono riunite:

- Delegazione Trattante di parte pubblica:

<b>Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>
1. Presidente (Segretario Comunale)	Dott. Stefano Fedeli
2. Componente (Resp.Area Finanziaria/Affari Gen.)	Rag. Vittorio Salvarezza

- Delegazione di parte sindacale:

<b>Sigla</b>	<b>Nominativo</b>
C.G.I.L. F.P.	Marina Boero
C.I.S.L. F.P.S.	Maria Teresa Marras
U.I.L. F.P.L.	Paolo Badalini

- Rappresentanze Sindacali Unitarie:

<b>Nome</b>	<b>Cognome</b>
Aurelia	Cavalli
Giuseppe	Carlini

Handwritten signatures of the representatives, including a large signature at the top and several smaller ones below.

- a) L'ente ha istituito le posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato (posizioni organizzative) finalizzate a:
- lo svolgimento di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità;
- b) La complessità delle attività e delle prestazioni riferite alle posizioni organizzative si colloca tra i profili professionali appartenenti alla Categoria "D";
- c) Tutte le aree previste per l'attivazione delle posizioni organizzative hanno pari dignità;
- d) L'attribuzione degli incarichi determina anche l'area di appartenenza della posizione organizzativa;
- e) Il destinatario dovrà essere soggetto a delega dirigenziale con un provvedimento scritto ai sensi degli artt. 107 e 109 del DLgs 267/00;
- f) Gli incarichi di posizione organizzativa, in fase di prima applicazione e sperimentazione, in attesa di previsione nel regolamento per la disciplina generale del rapporto di lavoro a tempo parziale, sono costituiti come rapporti di lavoro a tempo pieno e sono individuati come "posizioni di lavoro di particolare responsabilità",
- g) I tetti minimo e massimo di retribuzione di posizione organizzativa è definito in relazione al ruolo ed ai compiti assegnati con l'incarico;
- h) La graduazione delle P.O. è effettuata con metodologia vigente adottata con delibera di Giunta;
- i) La retribuzione di posizione può variare da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00;

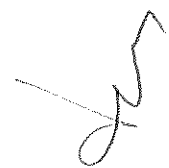
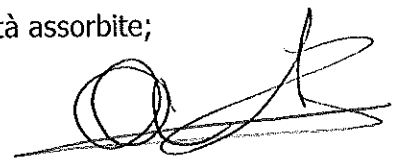
Il fondo per retribuzione di risultato è costituito con un importo almeno pari al 15% della retribuzione di posizione, l'indennità di risultato attesa è attribuita all'inizio dell'anno sulla base degli obiettivi assegnati, secondo i criteri adottati dall'Ente e può variare in conseguenza della valutazione finale annuale;

Il budget complessivo per l'attivazione e la gestione delle posizioni organizzative è determinato annualmente;

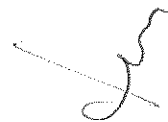
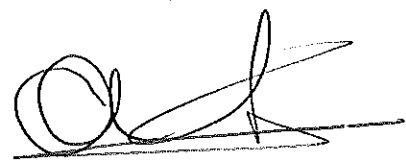
Per l'anno 2019 è inizialmente fissato in € 76.250.00;

- j) La retribuzione accessoria assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL vigente:
- produttività collettiva;
  - indennità per particolari responsabilità;
  - indennità di turno, reperibilità, maneggio denaro, rischio;
  - compenso per lavoro straordinario art. 14 comma 1;

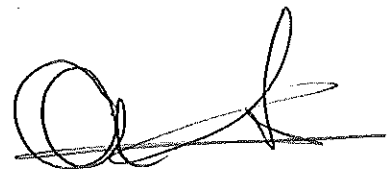
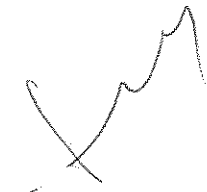
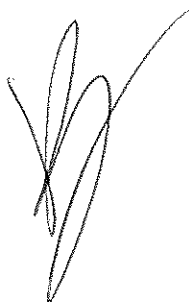
Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può comunque essere inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite;



- k) La retribuzione di posizione e di risultato spetta anche per i periodi di congedo di maternità obbligatoria anche se il periodo coincide con la scadenza contrattuale di posizione organizzativa e in tutti i casi di assenza con diritto alla conservazione del posto;
- l) L'attivazione di Posizioni Organizzative deve essere coerente col vigente ordinamento professionale, con l'assetto strutturale ed organizzativo, con i piani delle attività e degli obiettivi dell'Ente; di norma, gli incarichi di Posizione Organizzativa hanno durata triennale e comunque corrispondente a quella dell'incarico del Sindaco. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico del Dirigente uscente e la nuova nomina, il dipendente incaricato continua a svolgere le funzioni in regime di prorogatio per un massimo di 120 giorni;
- m) Sulla base di specifiche esigenze e motivazioni, possono comunque essere attivate Posizioni Organizzative con durata diversa nel limite del CCNL vigente. Gli incarichi di posizione organizzativa sono formalizzati per iscritto, con specifico contratto di lavoro; sono conferiti dal Sindaco fornendo nella motivazione dell'atto scritto che formalizza l'incarico, un'adeguata giustificazione della scelta dei dipendenti effettivamente incaricati;
- n) L'assegnazione degli incarichi di P.O. è effettuata dal Sindaco, previa selezione, tenendo conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e dei requisiti culturali posseduti nonché delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita dal personale della Categoria D. Questi requisiti devono essere valutati con riferimento ai dipendenti teoricamente destinatari degli incarichi per l'individuazione di quelli che maggiormente corrispondono ai requisiti prescritti;
- o) Il personale incaricato di P.O. è tenuto ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiori a 36 ore, essendo soggetto alla vigente disciplina relativa a tutto il personale dell'Ente ed agli ordinari controlli sulla relativa quantificazione;
- p) Il responsabile di una P.O. non può delegare ad altri dipendenti le relative funzioni in quanto ciò finirebbe per svuotare di contenuti e responsabilità la sua funzione e poiché l'istituto della delega è di competenza dei dirigenti;
- q) Il dipendente al quale viene conferito un incarico di P.O. può rifiutare l'incarico stesso nel caso di difficoltà oggettive e motivate a raggiungere gli obiettivi assegnati per insufficiente disponibilità di risorse umane, strumentali e finanziarie;
- r) L'incarico assegnato al dipendente in posizione organizzativa può essere revocato in qualsiasi momento dal Sindaco:
- a seguito di riorganizzazione dei Settori;
  - a seguito di valutazione negativa;
  - in caso di comportamenti omissivi o pregiudizievoli reiterati sui programmi e sugli obiettivi concordati, con gli strumenti di programmazione dell'Ente;
  - in caso di grave violazione del Codice Disciplinare;

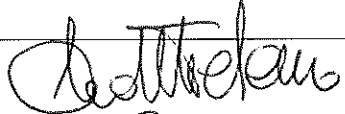
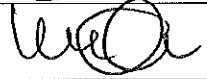



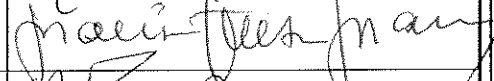

- s) A seguito o della soppressione della posizione o di motivata relazione di merito sui comportamenti o di assenze superiori a tre mesi continuativi (fatti salvi i diritti del lavoratore/lavoratrice padre/madre e, in generale, i diritti tutelati dalla vigente normativa). Nel caso di assenza temporanea del dipendente collocato in posizione organizzativa, il Sindaco può procedere alla revisione organizzativa dell'ente o attribuire un incarico ad interim. La retribuzione di risultato per la gestione da interim è stabilita in un importo massimo pari al 25% della retribuzione di posizione gestita ad interim;
- t) Tenuto conto del contenuto dell'art.18 del CCDI siglato in data 21/12/2018: "Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi (Confronto)".

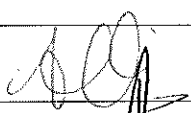
  
  


Luogo: Mignanego

Data: 13 MAR 2019

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:		FIRMA
1. Presidente	Dott. Stefano Fedeli	
2. Componente	Vittorio Salvarezza	

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:		
SIGLA	NOME E COGNOME	FIRMA
1. C.G.I.L. - FP	Marina Boero	
2. C.I.S.L.- FPS	Maria Teresa Marras	
3. U.I.L.- FPL	Paolo Badalini	

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE:	FIRMA
Aurelia Cavalli	
Giuseppe Carlini	
	