



**COMUNE DI MONTEBELLO
VICENTINO**
(Provincia di Vicenza)

**REGOLAMENTO PER LA
GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE**

Il presente Regolamento è stato oggetto di confronto, per quanto riguarda i criteri ex art. 7 del CCNL 21.05.2018 e approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 28 dicembre 2022

REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
I N D I C E

TITOLO I – FINALITA', DEFINIZIONI, TIPOLOGIE

PREMESSA

Art. 1 - Finalità.....	pag. 5
Art. 2 – Disposizioni generali	pag. 5
Art. 3 - Definizioni	pag. 5
Art. 4 – Tipologie.....	pag. 6
Art. 5 – Funzioni e responsabilità	pag. 6

TITOLO II – ISTITUZIONE E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 6 – Procedura di istituzione.....	pag. 7
Art. 7 – Procedura di revoca della posizione organizzativa istituita.....	pag. 7

TITOLO III – GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 8 – Metodologia di graduazione.....	pag. 7
Art. 9 - Trattamento economico accessorio.....	pag. 9

TITOLO IV – CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 10 - Destinatari degli incarichi.....	pag. 10
Art. 11 - Procedura di conferimento degli incarichi	pag. 11
Art. 12 – Procedura di revoca degli incarichi.....	pag. 11
Art. 13 – Sospensione dell'incarico e funzioni di sostituzione.....	pag. 11
Art. 14 – Entrata in vigore.....	pag. 11

Allegato sub A)

Scheda di Analisi: proposta istituzione Posizione Organizzativa di Area	pag. 12
---	---------

Allegato sub A1)

Scheda di Analisi: proposta istituzione Posizione Organizzativa di Alta Professionalità.....	pag. 13
--	---------

Allegato sub B)

Scheda di Analisi da parte dell'Organismo di Valutazione della complessità organizzativa ai fini della graduazione del valore economico delle Posizioni Organizzative di area.....	pag. 14
--	---------

PREMESSA

La valutazione delle posizioni attiene al ruolo organizzativo necessario all'ente, pertanto la relativa scheda apprezzerà la posizione, non la persona che l'occuperà. Tale valutazione è infatti precedente all'attribuzione degli incarichi.

Con riferimento alle posizioni istituite, il Sindaco conferisce l'incarico di Responsabile di Settore (posizioni apicali ai sensi dell'art. 17 del CCNL 21.05.2018) per un periodo minimo di anni uno e massimo di anni tre (art. 14 1 comma del CCNL 21.05.2018).

Le posizioni sono connesse all'organizzazione dell'Ente e all'organigramma, pertanto una modifica sostanziale della struttura può comportare variazioni nel loro peso, fino alla loro soppressione, in conseguenza della modifica di incarico al responsabile.

Ai fini dell'assegnazione delle posizioni organizzative, si terrà conto dell'assetto organizzativo dell'Ente che, a seguito di modifica della struttura operata con l'atto di macro organizzazione deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 10/12/2003, con le seguenti funzioni e competenze:

AREA AMMINISTRATIVA

vice segretario

Servizio protocollo, notifiche

Servizio Segreteria, Affari Generali, Personale giuridico

Servizi legali e assicurativi

Asilo Nido, servizi educativi e scolastici, Sport

Servizio demografici, statistica, elettorale, leva, concessioni cimiteriali

Servizio Biblioteca e cultura

Informatica

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio Contabilità e adempimenti fiscali

Servizio Tributi

Economato

Gestione economica del personale

Inventario dei beni

SETTORE AREA TECNICA

Servizio Lavori pubblici

Servizio ecologia e ambiente

Patrimonio immobiliare

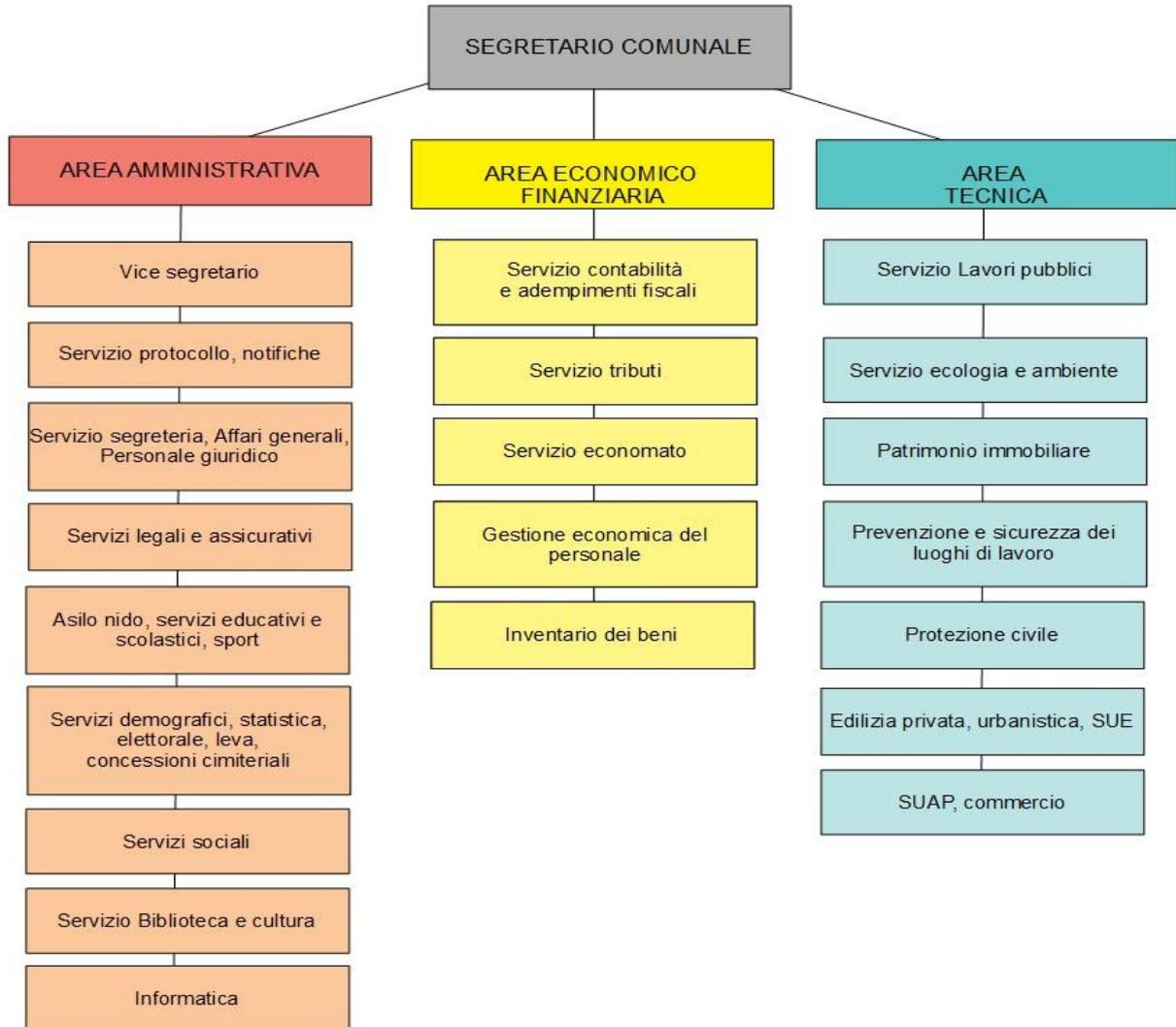
Prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro

Protezione Civile

Edilizia privata, urbanistica, SUE

SUAP, commercio

ORGANIGRAMMA



TITOLO I – FINALITA', DEFINIZIONI, TIPOLOGIE

Art. 1 - FINALITA'

1. La presente disciplina è finalizzata a definire nel Titolo II e III la procedura di graduazione delle Posizioni organizzative di Direzione di unità Organizzativa e di graduazione, istituzione e revoca delle posizioni organizzative di Alte Professionalità, nonché la sostituzione in caso di assenza dei titolari delle posizioni organizzative.

Art. 2 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative sono a carico del Bilancio, determinate secondo quanto stabilito dall'art. 67 del CCNL 21.5.2018.
2. L'eventuale incremento delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative è oggetto di contrattazione decentrata ex art. 7, comma 4, lettera u) CCNL 21.5.2018, ove implicante una riduzione del fondo di cui all'art. 67 su citato, al fine dell'osservanza dei limiti normativi relativi al contenimento della spesa di personale afferente alla componente accessoria.

Art. 3 - DEFINIZIONI

1. "Istituzione motivata della posizione organizzativa": individuazione nell'ambito dell'Ente delle posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, come definite dalla contrattazione collettiva nazionale;
2. "Revoca motivata della posizione organizzativa": revisione organizzativa che comporti il venir meno della posizione organizzativa istituita;
3. "Conferimento motivato dell'incarico di posizione organizzativa": individuazione del soggetto idoneo alla copertura della posizione organizzativa, a seguito della procedura definita dalla presente disciplina;
4. "Revoca motivata dell'incarico di posizione organizzativa": ritiro dell'incarico conferito di copertura della posizione organizzativa;
5. "Complessità organizzativa": complessità della posizione di lavoro, determinata dal valore dei parametri di valutazione di cui alla metodologia definita dalla presente disciplina;
6. "Alta professionalità": posizione di lavoro che comporta anche l'iscrizione in albi professionali, che richiedono elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli di livello universitario ovvero attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative. "Retribuzione di posizione": trattamento accessorio determinato dal livello di complessità organizzativa assegnata alla posizione di lavoro a seguito dell'applicazione della metodologia definita dalla presente disciplina;
7. "Retribuzione di risultato": trattamento accessorio determinato nella misura massima attribuibile delle risorse destinate dalla contrattazione decentrata a seguito di valutazione annuale, secondo la metodologia del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente;
8. "Scheda di analisi": scheda descrittiva della posizione di lavoro e della sua complessità organizzativa o dei contenuti di alta professionalità.

Art. 4 - TIPOLOGIE

1. Le posizioni organizzative sono ricondotte a due tipologie, opportunamente distinte in base alla natura delle funzioni svolte:
 - a. posizioni che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (c.d. di struttura);
 - b. posizioni che richiedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità correlate al possesso di titoli di studio universitari e/o alla iscrizione ad albi professionali, ovvero a consolidata esperienza lavorativa (c.d. Professionali).

ART. 5 - FUNZIONI E RESPONSABILITA'

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta la direzione degli Uffici e dei Servizi, secondo i criteri e le norme dettate dagli Statuti e dai regolamenti, nonché nell'ambito degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, l'esercizio delle funzioni di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria di cui all'art. 107, commi 2 e 3 TUEL (D. Lgs n. 267/2000).
2. Agli incaricati di posizioni organizzative, a titolo esemplificativo, competono i seguenti compiti:
 - a. l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione all'esterno nel settore di competenza, ivi compresi i provvedimenti concessori ed autorizzativi, nonché i relativi atti di autotutela, ex art. 6, legge n. 241/1990;
 - b. la formulazione della proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
 - c. l'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti d'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del Piano di Fabbisogno triennale di Personale ex art. 6. D.Lgs n. 165/2001;
 - d. l'adozione del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio;
 - e. la formulazione della richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione dei bilanci, nonché del piano esecutivo di gestione;
 - f. la razionalizzazione, standardizzazione e semplificazione della metodologia di lavoro;
 - g. l'adozione del provvedimento disciplinare del rimprovero verbale e le segnalazioni in materia all'ufficio competente, fatto salvo il rimprovero verbale;
 - h. la valutazione finale del personale finale, nel rispetto del principio del merito, ai fini della corresponsione dei correlati bonus di performance e ai fini della progressione economica orizzontale;
 - i. la stipulazione dei contratti;
 - j. la responsabilità complessiva della struttura e l'assegnazione della responsabilità di procedimento ai propri collaboratori;
 - k. esercita - in materia di conclusione dei procedimenti amministrativi - i poteri sostitutivi in caso di inerzia dei responsabili di procedimento individuati, ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della Legge n.241/90.
 - l. l'incarico di posizione organizzativa di alta professionalità comporta, secondo i criteri e le norme dettate dagli Statuti e dai regolamenti, nonché nell'ambito degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, le seguenti funzioni e responsabilità di elevato prodotto e risultato:
 - m. gestione e responsabilità delle attività e/o dei progetti assegnati, con contenuti ed obiettivi, di particolare rilevanza e prestigio;
 - n. attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza

- o.** esercizio delle funzioni di consulenza legale e/o di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;
- p.** quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile, tenuto conto della prevalenza del contenuto dell'incarico di carattere professionale, personale ed individuale.

TITOLO II – ISTITUZIONE E REVOCA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 6 - PROCEDURA DI ISTITUZIONE

1. I titolari degli incarichi del Settore - strutture apicali dell'Ente – sono responsabili di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 17 comma 1 del CCNL 21 maggio 2018.
2. Il Segretario Comunale formula, secondo quanto previsto dallo Statuto, dalle linee programmatiche di governo, dal regolamento di organizzazione dei Servizi e degli Uffici e dal presente regolamento, la proposta di:
 - graduazione delle posizioni organizzative, prevedendo una posizione organizzativa per ciascun Settore, che costituisce struttura apicale ai sensi dell'art. 17 CCNL 21. maggio 2018,
 - istituzione e graduazione di eventuali posizioni organizzativa per Alta Professionalità;

rispettivamente compilando la scheda di analisi della posizione di lavoro (allegati A) per Posizioni Organizzative e A1) per Alte professionalità), che contiene le funzioni, le conoscenze e le esperienze richieste nonché le caratteristiche della stessa.

3. La proposta di graduazione/istituzione delle posizioni organizzative di cui al comma 2 è sottoposta alla valutazione della graduazione da parte dell'Organismo di Valutazione, secondo la presente disciplina (scheda analisi, allegato B), nel rispetto dell'ammontare delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato ex art. 15 CCNL del 21.5.2018, in sede di contrattazione.
4. La Giunta Comunale:
 - approva la presente regolamentazione, contenente anche la graduazione delle posizioni di direzione di area organizzativa corrispondenti alle posizioni apicali;
 - approva l'istituzione di Posizioni Organizzative Alte Professionalità

Art. 7 - PROCEDURA DI REVOCA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA ISTITUITA

1. La Posizione Organizzativa Alta Professionalità istituita con le modalità di cui all'articolo precedente, può essere revocata in occasione di processi di riorganizzazione o, comunque, per esigenze organizzative riconducibili al venir meno delle motivazioni di necessità e/o opportunità di mantenimento della posizione di lavoro stessa.
2. La revoca del Responsabile di area, disciplinata dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, comporta automaticamente anche la decadenza dell'incarico di Posizione Organizzativa, anticipatamente alla scadenza naturale

TITOLO III – GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 8 - METODOLOGIA DI GRADUAZIONE

1. La graduazione della complessità organizzativa delle posizioni organizzative avviene sulla base dei seguenti criteri:
 - A) Consistenza delle risorse umane e finanziarie

- B) Complessità organizzativa della gestione della struttura gestita
- C) complessità specialistica, rilevanza dell'incarico assegnato e complessità gestionale
- D) livello di strategia tecnico-funzionale del servizio

Criteri generali di graduazione	Elementi specifici di graduazione
Consistenza delle risorse umane, finanziarie	Consistenza delle risorse umane gestite
	Rilevanza delle risorse finanziarie e strumentali mediamente gestite (PEG)
Complessità organizzativa della struttura gestita	Responsabilità gestionale: esprime il rischio di non conseguire i risultati assegnati e tiene conto della visibilità dei risultati conseguiti
	Complessità del quadro delle relazioni esterne e interne Da intendersi come complessità relazionale da gestione, manifestata dalla rilevanza – in termini dei interessi e ruoli rappresentati - e differenziazione dei soggetti interni ed esterni con cui si intrattengono relazioni, intensità e frequenza di tali relazioni.
	Grado di definizione delle modalità di intervento il fattore deve fare riferimento al numero di processi gestiti, alla varietà e alle caratteristiche degli stessi
	Innovazioni e mutamenti , con riferimento agli elementi caratterizzanti ai mutamenti dei processi della domanda e degli stakeholders
Complessità specialistica, rilevanza dell'incarico assegnato e complessità gestionale	Complessità interna – indica numero funzioni e servizi attribuiti per legge al Comune e servizi comunque espletati dall'Ente, esprime anche la differenziazione organizzative, come varietà e differenziazione delle posizioni di lavoro e professionalità, numero dei servizi/uffici, l'esigenza di promozione di innovazioni procedurali o tecnologiche
	Complessità del quadro normativo e istituzionale Esprime anche l'intensità dei cambiamenti che interessano l'ambito lavorativo e la conseguente necessità di aggiornamento
Livello di strategia tecnico-funzionale del servizio	Rilevanza strategica della posizione per l'attuazione del programma di mandato in termini di prestigio, visibilità e consenso sociale

In una scala graduata da 0 a 100, a ciascun fattore è stato attribuito un peso, In particolare i pesi sono i seguenti:

Pesi % dei criteri di graduazione:

CRITERI GENERALI DI GRADUAZIONE	PESATURA
Consistenza delle risorse umane, finanziarie	16
Complessità organizzativa della gestione della struttura gestita	45
complessità specialistica, rilevanza dell'incarico assegnato e complessità gestionale	23
livello di strategia tecnico-funzionale del servizio	16
totale	100

1. I criteri sono definiti in sub-criteri dettagliati nella scheda "Criteri per la valutazione e la graduazione delle posizioni organizzative" di cui in Allegato B) della presente disciplina.
2. Il valore della posizione organizzativa istituita, determinata dall'Organismo di Valutazione a norma dell'art. 6, comma 2, secondo i criteri di cui alla scheda di Allegato B), determina la fascia attribuita di retribuzione di posizione tra un minimo di € 5.000,00 ed un massimo di € 16.000,00, secondo la seguente graduazione:

fasce	punteggio	Retribuzione di posizione
A	Fino a 50	€ 5.000,00
B	da 51 a 70	€ 8.000,00
C	da 71 a 90	€ 13.000,00
D	da 91 a 100	€ 16.000,00

3. In occasione di riorganizzazioni che comportano rilevanti modifiche funzionali, l'Organismo di Valutazione provvede ad una verifica della graduazione delle posizioni organizzative coinvolte, apportando gli eventuali correttivi.
4. Nell'ipotesi di conferimento ad un dipendente già titolare di posizione organizzativa di altro incarico di posizione organizzativa ad interim, per la durata dello stesso, al medesimo dipendente compete un ulteriore importo di retribuzione di risultato, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, nonché sulla base del raggiungimento degli obiettivi definiti nell'atto di attribuzione dell'incarico, nella misura percentuale dal 15% al 25% del valore della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa ricoperta ad interim, nei limiti delle risorse complessivamente destinate al finanziamento delle posizioni organizzative ex art. 15, comma 5, CCNL del 21.5.2018. La percentuale verrà determinata nell'atto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa.
5. Nell'ipotesi di conferimento di un incarico di posizione organizzativa a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, mediante l'utilizzo a tempo parziale ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.1.2004 o per servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D.lgs n. 267/2000, il valore della retribuzione di posizione determinata ai sensi dei precedenti commi, tenuto conto della maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi, è incrementato di una percentuale, che dovrà essere definito nell'atto di attribuzione dell'incarico della posizione organizzativa, nella misura definita dall'accordo tra le amministrazioni interessate secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL 21.5.2018, e nei limiti delle risorse complessivamente destinate al finanziamento delle posizioni organizzative ex art. 15, comma 5, CCNL del 21.5.2018.
6. Il risultato della pesatura/graduazione è un'azione che si esercita senza conoscere le somme a disposizione dell'Amministrazione per l'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato, in modo particolare nel rispetto dell'art. 23 comma 2 del D. Lgs. 75/2017. Il Nucleo di valutazione, nella pesatura, non è condizionato da tale importo. Qualora il risultato della pesatura della retribuzione di posizione sia superiore alle somme stanziati dall'amministrazione ciascun anno a favore degli incarichi di posizione organizzativa, si procederà alla riduzione proporzionale delle somme individuate.

Art. 9 - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato ed è finanziato attraverso le risorse del fondo ex art. 15, comma 5, CCNL 21.5.2018.
2. Il trattamento accessorio del personale titolare di posizione organizzativa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina della vigente contrattazione collettiva nazionale, ad eccezione dei compensi espressamente previsti dalla legge.
3. Per gli incarichi di posizione di direzione di area organizzativa e di alta professionalità, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di Euro 5.000,00 ad un massimo di euro 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di graduazione stabilite dall'art. 8 della presente disciplina, in rapporto alle tipologie di posizioni organizzative.
4. L'Ente destina annualmente alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di

risultato, come stabilito dall'art. 15 del CCNL 21/05/2018 Funzioni Locali, definita in apposito articolo del CCDI.

5. La quota di risorse destinate alla retribuzione di risultato di ogni posizione organizzativa è calcolata in misura proporzionale all'ammontare dell'indennità di posizione individuale.
6. La retribuzione di risultato è corrisposta previa valutazione annuale dei soggetti competenti sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione adottata dall'ente e dei criteri generali definiti in sede di CCDI.

ITOLO IV – CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 10 - DESTINATARI DEGLI INCARICHI

1. La titolarità della posizione organizzativa può essere attribuita, oltre che a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ex art. 50 CCNL 21.5.2018 o secondo le previsioni di cui all'art. 110, commi 1 e 2 Dlgs n. 267/2000, inquadrati nella categoria D del sistema di classificazione del personale.
2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non possono essere incaricati di posizione organizzativa, fatti salvi gli incarichi attribuiti per specifiche esigenze organizzative di ordine temporaneo a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno, come previsto dall'art. 53, comma 3, CCNL 21.5.2018 per gli enti privi di dirigenza.
3. E' possibile conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a dipendenti con rapporto di lavoro subordinato di cui al comma di altri enti 1, mediante l'utilizzo a tempo parziale ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.1.2004 o per servizi in convenzione a norma dell'art. 30 del D.Lgs n. 267/2000, secondo la disciplina contenuta nell'art. 17 del CCNL 21.5.2018.

Art. 11 - PROCEDURA DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi di posizione organizzativa di area organizzativa complessa spettano ai Responsabili di area ovvero al Segretario Comunale se incaricato delle funzioni di Responsabile di area. La titolarità di area è attribuita in conformità al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
2. Per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di Alta professionalità, l'Ente può procedere mediante la pubblicazione di un apposito avviso riservato al personale interno all'individuazione dei dipendenti in possesso dei prescritti requisiti di cui al comma 1, come risulta nelle schede di analisi di cui all'allegato A1), secondo la seguente procedura:
 - Il Segretario Comunale, sulla base delle disponibilità acquisite dal personale interessato, esperisce un colloquio individuale di approfondimento delle competenze dei candidati e redige un elenco di idonei da sottoporre alla valutazione del Sindaco.
 - In mancanza di disponibilità di personale il Sindaco può, comunque, affidare, previa informazione all'Organismo di Valutazione, l'incarico di posizione organizzativa al personale o al Segretario Comunale, in possesso dei prescritti requisiti.
 - Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale e informato l'Organismo di Valutazione, conferisce l'incarico mediante atto scritto e motivato.
 - L'atto di conferimento contiene le attribuzioni di funzioni e responsabilità, gli obiettivi da realizzare, la retribuzione prevista, la durata, il conferimento di eventuali risorse, nonché i sostituti, in caso di assenza o impedimento temporaneo nell'esercizio delle funzioni di posizione organizzativa.
 - Gli incarichi di posizione organizzativa sono rinnovabili con atto scritto. In tal caso si prescinde dalla selezione per titoli e colloquio.

3. L'affidamento dell'incarico di posizione organizzativa può essere conferito a soggetti esterni, per servizi in convenzione di cui all'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 o mediante utilizzo a tempo parziale ex art.14 del CCNL 2002/2005, fermi restando i requisiti richiesti per la posizione di lavoro da ricoprire, nonché mediante stipulazione di contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, comma 1, ovvero con contratti stipulati ai sensi del comma 2, al di fuori della dotazione organica, nei limiti delle percentuali consentite dalla normativa vigente, in possesso di particolare e comprovata professionalità non rinvenibile nei ruoli dell'Ente ex art. 19, comma 6, D.lgs n. 165/2001.
4. L'incarico di responsabile apicale, titolare di posizione organizzativa viene conferito per un periodo massimo di tre anni. Detti incarichi non richiedono accettazione.
5. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.
6. Per garantire la continuità amministrativa e gestionale, i responsabili di area mantengono, per 90 giorni dalla convalida da parte del nuovo Consiglio Comunale del neo eletto candidato alla carica di Sindaco, le proprie funzioni.
7. Nel caso di cessazione anticipata del mandato sindacale i Responsabili di area, titolari di posizioni organizzative, continuano a svolgere le proprie funzioni fino alla scadenza naturale dell'incarico.

Art. 12 - PROCEDURA DI REVOCA DEGLI INCARICHI

Gli incarichi di responsabili di Settore – titolare di posizione organizzativa -, possono essere revocati in conformità all'art. 12 comma 4 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Art. 13 - SOSPENSIONE DELL'INCARICO E FUNZIONI DI SOSTITUZIONE

In caso di assenza o di impedimento temporaneo del responsabile di area, titolare di Posizione Organizzativa, le funzioni vengono svolte da altro Responsabile ai sensi di quanto previsto dal decreto di nomina di incaricato di posizione organizzativa.

Salvo diverse disposizioni normative anche contrattuali, in caso di assenza o impedimento del titolare della posizione organizzativa superiore a 30 giorni, la sostituzione può avvenire mediante l'attribuzione delle funzioni *ad interim* ad un altro titolare di Posizione Organizzativa, tenuto conto dei carichi di lavoro e dei requisiti soggettivi previsti dalla presente disciplina, al quale compete il riconoscimento della retribuzione di risultato prevista dal contratto collettivo nazionale.

La durata dell'incarico ad interim non può superare i dodici mesi, eventualmente prorogabili per una sola volta, con atto motivato, qualora perdurino le cause che hanno determinato l'affidamento dell'incarico.

Art. 14 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2023.

Scheda di Analisi: proposta istituzione Posizione Organizzativa di area
Collocazione organizzativa Settore: _____
Denominazione della Posizione Organizzativa _____
Dimensioni organizzative all'interno dell'Ente:
Complessità gestionale esterna:
Complessità gestionale interna - Principali attività - :
Tipo di conoscenza e di esperienza richiesta, grado di specializzazione - responsabilità:
Strategicità della posizione:

Montebello Vicentino, li _____

Il segretario Comunale

Scheda di Analisi: proposta istituzione Posizione Organizzativa di Alta Professionalità
<p>Collocazione organizzativa</p> <p>Area: _____</p> <p>_____</p> <p>Servizio: _____</p> <p>_____</p> <p>U.O.: _____</p> <p>_____</p>
<p>Denominazione della Posizione Organizzativa _____</p>
<p>Finalità della posizione organizzativa: la sua ragion essere all'interno della organizzazione, <u>natura e obiettivi</u> esposti in modo sintetico della posizione :</p> <p><i>(Es. alta professionalità: Supportare la direzione del personale nella prevenzione di potenziali cause di lavoro)</i></p>
<p>Aree di responsabilità gestionali ed amministrative:</p>
<p>Principali attività:</p> <p><i>(Es. alta professionalità: Consulenza legale specialistica in materia di lavoro pubblico)</i></p>
<p>Tipo di conoscenza e di esperienza richiesta:</p>
<p>Strategicità della posizione:</p>

Montebello Vicentino, li _____

Il segretario Comunale

Allegato sub B) – Scheda criteri graduazione

DENOMINAZIONE POSIZIONE		
Criteria generali di graduazione	Elementi specifici di graduazione	punti
Consistenza delle risorse umane, finanziarie	Consistenza delle risorse umane gestite	Punti 5 – fino a 8 dipendenti punti 8 – oltre 9 dipendenti
	Rilevanza delle risorse finanziarie e strumentali mediamente gestite (PEG)	Punti 4 – bassa Punti 6 - media Punti 8 – elevata
Totale fattore		Punti massimi 16
Complessità organizzativa della struttura gestita	Responsabilità gestionale: esprime il rischio di non conseguire i risultati assegnati e tiene conto della visibilità dei risultati conseguiti	Da 1 a 2: bassa da 3 a 4 media da 5 a 7 elevata
	Complessità del quadro delle relazioni esterne e interne Da intendersi come complessità relazionale da gestione, manifestata dalla rilevanza – in termini dei interessi e ruoli rappresentati - e differenziazione dei soggetti interni ed esterni con cui si intrattengono relazioni, intensità e frequenza di tali relazioni.	Da 1 a 4: bassa da 5 a 11 media da 12 a 15 elevata da 16 a 18 molto elevata
	Grado di definizione delle modalità di intervento il fattore deve fare riferimento al numero di processi gestiti, alla varietà e alle caratteristiche degli stessi	Da 1 a 2: bassa da 3 a 4 media da 5 a 6 elevata
	Innovazioni e mutamenti, con riferimento agli elementi caratterizzanti ai mutamenti dei processi della domanda e degli stakeholders	Da 1 a 3: bassa da 4 a 7: ordinaria da 8 a 12: elevata da 12 a 14: molto elevata
Totale fattore		Punti massimi 45
Complessità specialistica, rilevanza dell'incarico assegnato e complessità gestionale	Complessità interna – indica numero funzioni e servizi attribuiti per legge al Comune e servizi comunque espletati dall'Ente, esprime anche la differenziazione organizzative, come varietà e differenziazione delle posizioni di lavoro e professionalità, numero dei servizi/uffici, l'esigenza di promozione di innovazioni procedurali o tecnologiche	da 1 a 3: bassa da 4 a 6 media da 7 a 8 elevata
	Complessità del quadro normativo e istituzionale Esprime anche l'intensità dei cambiamenti che interessano l'ambito lavorativo e la conseguente necessità di aggiornamento	Da 1 a 3: bassa da 4 a 10 media da 11 a 15 elevata
Totale fattore		Punti massimi 23
Livello di strategia tecnico-funzionale del servizio	Rilevanza strategica della posizione per l'attuazione del programma di mandato in termini di prestigio, visibilità e consenso sociale	Da 1 a 3: bassa da 4 a 10 ordinaria da 11 a 16 elevata
Totale fattore		Punti massimi 16
Totale complessivo		

