

**COMUNE DI**

**SERRENTI**

**REGOLAMENTO**

**PER LA DISCIPLINA DELL'AREA**

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE**

**ALTE PROFESSIONALITA'**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 21.05.2019

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 18.02.2020

Indice	
Art. 1 .....	3
Disposizioni Generali .....	3
Art. 2 .....	3
Definizioni.....	3
Art. 3 .....	4
Istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative .....	4
Art. 4 .....	4
Funzioni e Competenze del personale incaricato nell'area delle Posizioni Organizzative .....	4
Art. 5 .....	5
Criteri generali per il conferimento dell'incarico .....	5
Art. 6 .....	5
Disciplina del conferimento a personale in cat. C.....	6
Art. 7 .....	6
Durata, sostituzione e revoca dell'incarico.....	6
Art. 8 .....	7
Graduazione delle posizioni organizzative.....	7
Art. 9 .....	8
Disposizioni Finali.....	8
Art. 10 .....	8
Entrata in vigore.....	8

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina dell'area delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018.

## Art. 1

### Disposizioni Generali

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative ai sensi e per effetto delle disposizioni di cui agli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21 Maggio 2018 e stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti in materia.
2. Alla presente disciplina si applica l'istituto delle relazioni sindacali di cui al comma 3, dell'art. 5 del CCNL 21 Maggio 2018 lett. d), recante “ *i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa*”; e) *i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità*;
3. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dell'area delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico del bilancio del Comune, entro i limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione nazionale e decentrata.

## Art. 2

### Definizioni

1. Con il termine “*Posizione Organizzativa*” si intende una posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
  - a) lo svolgimento di funzioni di *direzione di unità organizzative* di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
  - b) lo svolgimento di attività con contenuti di *alta professionalità*, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

## Art. 3

### Istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative

1. La Giunta Comunale, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, istituisce, con proprio atto, l'area delle Posizioni Organizzative così come previsto dall'art. 13 del CCNL del 21 Maggio 2018.
2. L'ente assume le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti ai quali è attribuito un incarico nell'area delle Posizioni Organizzative, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave.

## Art. 4

### Funzioni e Competenze del personale incaricato nell'area delle Posizioni Organizzative

1. Il titolare di incarico nell'area delle Posizione Organizzativa è responsabile della gestione delle risorse a lui assegnate, della formazione, e dell'impiego tecnico-operativo degli operatori assegnati al Centro di Responsabilità (CdR) e ne risponde direttamente al Sindaco. Il Sindaco assegna al titolare di incarico nell'area delle P.O., le politiche da perseguire, nei servizi afferenti al CdR, frutto dell'istruttoria delle esigenze e degli orientamenti e dei programmi contenuti nei nel Piano Esecutivo di Gestione dell'ente o in altri documenti di programmazione.
2. L'incarico nell'area delle Posizione Organizzativa di cui al comma 1 lett. a) e b) del precedente art. 2, nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco, comporta rispettivamente l'esercizio delle seguenti funzioni:  
lett. a)
  - a1. gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
  - a2. gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
  - a3. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - a4. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato;lett. b)
  - b1. gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - b2. attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
  - b3. esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;

b4. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato;

3. Competono, altresì, al titolare di incarico nell'area delle P.O. i compiti e le responsabilità di cui all'art. 107 del D.Lgs 267/2000 s.m.i..

4. Il titolare di incarico nell'area delle posizioni organizzative adotta provvedimenti per la definizione delle micro-organizzazione e distribuzione delle attività a personale funzionalmente dipendente dal CdR di propria competenza e provvede a trasmetterne copia al Sindaco e al Segretario Comunale.

## Art. 5

### Criteria generali per il conferimento dell'incarico

1. Il Sindaco individua, con provvedimento motivato, in conformità con l'articolo 109, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, i Responsabili di Area tra i dipendenti inquadrati, di norma, nella categoria "D", fatta salva la deroga prevista dal successivo articolo 6, ivi compresi quelli a tempo determinato, tra cui quelli assunti ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000, in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza e in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:

- a) esperienza lavorativa maturata presso l'ente, oppure anche presso altri Enti pubblici, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro;
- c) attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire;

2. Condizione per poter essere destinatari di incarichi di posizione organizzativa è che, nel biennio precedente, la valutazione sia stata non inferiore a 80/100 e che non siano state applicate sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto o verbale.

## Art. 6

### Disciplina del conferimento a personale in cat. C

1. Qualora nell'ente, pur essendo previsti in dotazione organica posti di categoria D, non vi siano in servizio dipendenti appartenenti a tale categoria, oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico *ad interim* nell'area delle Posizioni Organizzative per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico nell'area delle Posizione Organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso dei requisiti e delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
2. L'ente può avvalersi della particolare facoltà di cui al precedente comma 1, per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.
3. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 1, il Sindaco provvede, coadiuvato dal Segretario dell'ente, a valutare la competenza tecnica e specialistica posseduta da personale appartenente alla categoria C attraverso un colloquio e con Decreto di cui al precedente art. 5, conferisce, ricorrendone i presupposti, la titolarità di incarico nell'area delle Posizioni Organizzative al personale di cui trattasi.

## Art. 7

### Durata, sostituzione e revoca dell'incarico

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni rinnovabili, con le stesse modalità e formalità, e comunque non oltre i 60 gg successivi alla scadenza del mandato del Sindaco che ha conferito l'incarico.
2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore ad un anno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.
3. In caso di assenza prolungata, superiore a 30 gg, escluse le ferie, ovvero di impedimento del titolare di incarico nell'area delle Posizioni Organizzative, la competenza della gestione della specifica struttura viene attribuita dal Sindaco ad altro titolare nella forma dell'interim<sup>1</sup>, nel qual caso si applica la disposizione di cui al comma dell'art. 15 del CCNL 21 Maggio 2018.

---

<sup>1</sup> Art. 15, comma 6 CCNL 21.5.2018:

4. Gli incarichi possono essere revocati, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

## Art. 8

### Graduazione delle posizioni organizzative

1. La graduazione delle Posizioni Organizzative è determinata, con il supporto tecnico del Nucleo di Valutazione, applicando apposita metodologia adottata dall'ente in conformità ai criteri di cui al presente regolamento.

2. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 13-18 del CCNL 21.5.2018, i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative sono come appresso indicati:

- *Dimensione*: definisce il perimetro produttivo e organizzativo di pertinenza della Posizione (Servizi; Risorse Umane; Risorse Finanziarie; Collaboratori Esterni ecc.)
- *Responsabilità e Relazioni*: demarca e qualifica la responsabilità in capo alla Posizione in termini di responsabilità: a) civile; b) penale; c) amministrativa contabile; d) organizzativa, nonché quella relativa al grado di intensità delle relazioni esterne che fanno capo alla Posizione;
- *Professionalità*: distingue e qualifica la professionalità necessaria in termini di (sapere; saper fare e saper essere) nonché professionalità specifiche necessarie (lauree specialistiche; iscrizione ad albi professionali etc.) per ricoprire la Posizione;
- *Gestione*: identifica il volume e il grado di controllo sulla gestione in capo alla Posizione ( procedimenti assegnati; complessità del controllo dei processi produttivi in capo alla Posizione etc.)

---

6. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.

3. La metodologia per la graduazione delle Posizioni dovrà ponderare i fattori di cui al precedente comma 1 prescindendo dalle caratteristiche soggettive (sedia fredda) possedute dal titolare della posizione
4. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma costituiscono parametro per la determinazione della retribuzione connessa all'incarico nell'area delle Posizioni Organizzative, da riconoscersi di norma e nel rispetto delle norme di finanza pubblica e dei CC.CC.NN.LL. del comparto, nell'ambito di valori minimi e massimi previsto dal CCNL del 21 Maggio 2018.
5. La determinazione del valore effettivo della retribuzione di posizione è esitato dall'applicazione di uno dei due modelli come di seguito rappresentati:
  - a. **Metodo a Fasce:** l'ente a seguito dell'esito della pesatura determina due o più fasce a cui verranno associati dei valori economici la cui entità è determinata con proprio atto dall'organo esecutivo dell'ente;
  - b. **Metodo proporzionale:** l'ente a seguito dell'esito della pesatura determina con proprio atto il valore economico di ciascuna delle posizioni in funzione del valore % di ciascuna delle posizioni rispetto al peso complessivo delle stesse.

## Art 9

### Disposizioni Finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti CC.CC.NN.LL. e C.D.I. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.

## Art. 10

### Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'esecutività della deliberazione di approvazione, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune.

È pubblicato nel sito nella sezione amministrazione trasparente e nella sezione regolamenti.