



Comune di Pontassieve

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Parte III

Norme relative all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative e al conferimento dei relativi incarichi

Approvato con delibera di Giunta n.54 del 12/05/2011

Modificato con delibera di G.M. n.17 del 15/3/2012

Indice

Articolo 1 – Area delle posizioni organizzative.....	2
Articolo 2 – Criteri istitutivi.....	2
Articolo 3 – Soggetti competenti all’istituzione delle posizioni organizzative.....	3
Articolo 4 – Criteri generali di conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative	4
Articolo 5 – Soggetti titolati al conferimento degli incarichi	5
Articolo 6 – Metodologia di conferimento degli incarichi.....	5
Allegato I - I fattori di valutazione	6
Allegato II- Scheda di analisi per l’istituzione di posizioni organizzative o il conferimento di incarichi di alta professionalità	

Articolo 1 – Area delle posizioni organizzative

1. Presso il Comune di Pontassieve è istituita l'area delle posizioni organizzative intesa come una particolare classificazione di posizioni di responsabilità intermedie tra le figure dirigenziali e quelle più propriamente funzionali.¹
2. Le posizioni organizzative sono “posizioni di lavoro”, per le quali è prevista l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, che s'inseriscono nello schema organizzativo e funzionale dell'Ente sulla base di criteri di progettazione che tengono conto delle esigenze di ottimizzazione del processo erogativo dei servizi (di supporto o orientati al prodotto finale) e di esercizio delle funzioni amministrative.
3. Il Comune di Pontassieve conferisce altresì incarichi di alta professionalità² con le stesse modalità previste per gli incarichi di posizione organizzativa.

Articolo 2 – Criteri istitutivi

1. L'istituzione delle posizioni organizzative di cui all'articolo 1 viene effettuata dai soggetti competenti in applicazione dei criteri generali previsti dall'ordinamento

¹ CCNL 31.3.1999 - ARTICOLO 8 - Area delle posizioni organizzative

1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, 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 elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
- c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

2. Tali posizioni, che non coincidono necessariamente con quelle già retribuite con l'indennità di cui all'articolo 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995, possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella qualifica D, sulla base e per effetto d'un incarico a termine conferito in conformità alle regole di cui all'articolo 9.

² CCNL 22.1.2004 - Art. 10 - Valorizzazione delle alte professionalità

1. Gli enti valorizzano le alte professionalità del personale della categoria D mediante il conferimento di incarichi a termine nell'ambito della disciplina dell'art. 8, comma 1, lett. b) e c) del CCNL del 31.3.1999 e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 9, 10, e 11 del medesimo CCNL.

2. Gli incarichi del comma 1 sono conferiti dai soggetti competenti secondo gli ordinamenti vigenti:

- a) Ipotesi comma 1, lett. b) dell'art. 8 citato: per valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e innovative, acquisite, anche nell'ente, attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario rilevabili dal curriculum professionale e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca, ed altri titoli equivalenti) anche, per alcune delle suddette alte professionalità, da individuare da parte dei singoli enti, con abilitazioni o iscrizioni ad albi;
- b) Ipotesi comma 1, lett. c) dell'art. 8 citato: per riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, della analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.

3. Gli enti adottano atti organizzativi di diritto comune, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali vigente:

- a) per la preventiva disciplina dei criteri e delle condizioni per la individuazione delle competenze e responsabilità di cui al precedente comma 2, lett. a) e b) e per il relativo affidamento;
- b) per la individuazione dei criteri utili per la quantificazione dei valori della retribuzione di posizione e di risultato;
- c) per la definizione dei criteri e delle procedure destinate alla valutazione dei risultati e degli obiettivi, nell'ambito del vigente sistema di controllo interno.

4. L'importo della retribuzione di posizione relativa agli incarichi di cui ai commi 1 e 2 varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 16.000; la retribuzione di risultato connessa ai predetti incarichi può variare da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione in godimento. La retribuzione di risultato può essere corrisposta previa valutazione dei soggetti competenti sulla base dei risultati certificati dal servizio di controllo interno o dal nucleo di valutazione, secondo l'ordinamento vigente.

5. Le risorse previste dall'art. 32, comma 7, integrano quelle già disponibili negli enti per la retribuzione di posizione e di risultato e sono espressamente destinate alla remunerazione degli incarichi disciplinati dal presente articolo.

professionale e sulla base degli ulteriori criteri specifici, ovvero laddove si verifichino una delle seguenti condizioni organizzative-funzionali :

- a) vengano attivate unità di progetto complesse non rette da dirigente, con autonomia organizzativa e gestionale e con obiettivi di particolare rilevanza;
 - b) vengano individuati incarichi o funzioni previsti da specifiche norme di carattere legislativo, statutario o regolamentare ovvero da provvedimenti programmatici, a soggetti inseriti nelle strutture organizzative che, anche prescindendo dall'esercizio di funzioni di direzione di struttura, implicino notevoli livelli di responsabilità personale e diretta e/o forti ambiti di autonomia organizzativa, gestionale od operativa.
2. Al fine di permettere la formulazione degli indirizzi della Giunta e i successivi adempimenti da parte del Segretario Generale, i Dirigenti di Area formulano le proposte di istituzione di posizioni organizzative o le proposte di conferimento di incarichi di alta professionalità relativamente alle aree di rispettiva competenza.
 3. Ogni proposta deve contenere:
 - a) lo schema organizzativo interno all'Area prefigurato;
 - b) il profilo di responsabilità e i livelli di autonomia gestionale prefigurati in capo alle figure proposte, ovvero il quadro delle prestazioni professionali richieste;
 - c) il profilo di competenze professionali e direzionali richiesto per ogni posizione.
 - d) l'indicazione delle risorse finanziarie e umane (unità di personale e profili) la cui gestione sarà delegata all'incaricato
 4. Il Segretario Generale, sulla base delle proposte formulate dai diversi soggetti, formula la proposta di linee d'indirizzo della Giunta.
 5. La procedura di cui ai commi precedenti deve essere attivata e conclusa nel trimestre precedente la scadenza degli incarichi, quando precedentemente assegnati.

Articolo 3 – Soggetti competenti all'istituzione delle posizioni organizzative

1. L'istituzione delle posizioni organizzative viene effettuata con i provvedimenti di competenza dei diversi soggetti e sulla base della ripartizione di ambiti di competenza come indicati dai commi seguenti.
2. Compete alla Giunta, su proposta del Segretario Generale, formulare gli indirizzi generali d'istituzione delle posizioni organizzative.
3. Compete al Sindaco:
 - a) istituire posizioni organizzative di direzione di strutture organizzative autonome non rette da dirigente con funzioni specialistiche e/o di staff di supporto agli organi di governo;
 - b) istituire posizioni organizzative di direzione di strutture organizzative con funzioni di supporto all'elaborazione degli indirizzi di attività degli organi di governo, ovvero conferire incarichi di alta professionalità con le stesse finalità;
 - c) istituire posizioni organizzative di direzione di strutture per l'esercizio di funzioni ispettive, di vigilanza e controllo proprie degli organi di governo, ovvero conferire incarichi di alta professionalità con le stesse finalità.
4. Compete al Segretario Generale:

- a) assegnare i contingenti di posizioni organizzative o di incarichi di alta professionalità alle aree;
 - b) istituire posizioni organizzative di direzione di Servizi autonomi di supporto alla Direzione generale o all'intera organizzazione dell'Ente;
 - c) istituire posizioni organizzative di direzione di unità di progetto intersettoriali con elevata autonomia organizzativa e gestionale e con obiettivi di particolare rilevanza.
5. Compete al Dirigente di Area, sulla base di specifici indirizzi formulati dalla Giunta con propria direttiva e dei contingenti assegnati dal Segretario Generale:
- a) istituire posizioni organizzative di direzione di strutture organizzative intermedie a seguito di processi di riorganizzazione, di conferimento di nuove funzioni o di attivazione di nuovi servizi;
 - b) definire un quadro di funzioni o di responsabilità specifici interni alla struttura di competenza in attuazione di norme legislative, statutarie o regolamentari, ovvero di provvedimenti programmatici di valenza generale;
 - c) istituire posizioni organizzative di direzione di unità di progetto interne all'Area, con elevata autonomia organizzativa e gestionale e con obiettivi di particolare rilevanza.

Articolo 4 - Criteri generali di conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative

1. Il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative ed agli incarichi di alta professionalità, viene effettuato a personale inquadrato nella categoria D sulla base dei criteri generali definiti dall'ordinamento professionale³.

³ CCNL 31.3.1999 - ARTICOLO 9 - Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 5 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

2. Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.

3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'articolo 10, comma 3. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'articolo 10 da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

6. La disciplina del conferimento degli incarichi prevista dal presente articolo entra in vigore con il CCNL del quadriennio 1998-2001 con le decorrenze che saranno ivi previste e presuppone, altresì, che gli enti abbiano realizzato le seguenti innovazioni entro il termine di sei mesi dalla data di stipulazione dello stesso CCNL:

- a) attuazione dei principi di razionalizzazione previsti dal D.Lgs. n. 29 del 1993 e successive modificazioni ed integrazioni e, in particolare, dagli artt. 3, 4, 7, 9 e dal titolo II, capo II;
- b) ridefinizione delle strutture organizzative e delle dotazioni organiche dell'ente;
- c) istituzione e attivazione dei servizi di controllo interno o dei nuclei di valutazione.

Articolo 5 – Soggetti titolati al conferimento degli incarichi

1. Il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative viene effettuato:
 - a) con decreto sindacale, nei casi previsti dall'articolo 3 comma 3;
 - b) con atto di gestione organizzativa del Segretario Generale, nei casi previsti dall'articolo 3 comma 4;
 - c) con atto di gestione organizzativa del Dirigente di Area, nei casi previsti dall'articolo 3 comma 5;

Articolo 6 – Metodologia di conferimento degli incarichi

1. Nei casi previsti all'articolo 3, comma 3, il Sindaco, adotta la metodologia indicata nel regolamento di organizzazione per il conferimento degli incarichi dirigenziali.
2. Negli altri casi, il soggetto competente al conferimento dell'incarico, definisce il *profilo della posizione organizzativa*, inteso come l'insieme delle caratteristiche complessive (professionali, di specializzazione, di esperienza, ...) che è necessario possedere per esercitare appieno le funzioni ad essa connesse, utilizzando le griglie di valutazione dei fattori allegate al presente regolamento e definendo per ognuno di essi un *peso*, un moltiplicatore che varia da 0,0 a 1,0 al variare dell'importanza di quel fattore nell'insieme prefigurato.
3. Per ognuno di questi fattori il soggetto competente al conferimento dell'incarico utilizza una scala di valutazione (con punteggio da 1 a 10) nella quale vengono definiti (se ritenuti necessari) i livelli minimi di accettabilità del requisito preso in considerazione. Quando individuato il livello minimo, il suo raggiungimento (anche per un singolo fattore) rappresenta elemento discriminante di valutazione della corrispondenza dei requisiti posseduti a quelli richiesti.
4. Il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità avviene nei confronti di personale appartenente alla Cat. D con anzianità nella stessa di almeno tre anni.
5. Il personale della categoria D potenzialmente interessato viene quindi valutato dal soggetto competente al conferimento dell'incarico (eventualmente di concerto con il Dirigente della diversa struttura cui è assegnato il dipendente, se diversa da quella diretta, o con il supporto del Direttore generale), al fine di definire il massimo livello di corrispondenza tra i requisiti richiesti (somma dei fattori ponderati al massimo punteggio previsto dalla scala) e quelli posseduti (determinato dalla somma dei punteggi ponderati raggiunti in ogni singolo fattore).
6. Tra i dipendenti rientranti nella *fascia di massima corrispondenza* (i cui limiti minimi sono predeterminati dal soggetto competente) viene individuato il dipendente cui conferire l'incarico.
7. Tutte le fasi del procedimento possono essere supportate dal Direttore generale.

Allegato I - I fattori di valutazione

Negli schemi che seguono sono formulate ipotesi di fattori differenziati sulla base delle diverse caratteristiche delle posizioni organizzative.

Incarichi di direzione (lettera a.)

- 1.coerenza tra il profilo professionale e/o l'esperienza professionale acquisita e la tipologia *tematica* delle funzioni da svolgere;
- 2.livello di conoscenza del quadro giuridico di riferimento;
- 3.livello di acquisizione delle capacità di direzione di strutture organizzative complesse e di gestione delle risorse umane;
- 4.grado di apprendimento delle metodologie di programmazione e di acquisizione degli strumenti di gestione e di controllo;
- 5.esperienza acquisita.

Incarichi professionali (lettera b.)

- 1.coerenza tra il profilo professionale e/o l'esperienza professionale acquisita e la tipologia *tematica* delle funzioni da svolgere;
- 2.livello di conoscenza del quadro giuridico di riferimento;
- 3.esperienza acquisita nell'esercizio della professione;
- 4.livello di capacità di autonoma ed originale elaborazione di progetti complessi e innovativi;
- 5.titoli di studio e/o professionali.

Incarichi di staff e/o di studio, ricerca, ispettivi, di vigilanza e controllo (lettera c.) e incarichi di alta professionalità

Le caratteristiche dei fattori caratterizzanti questa tipologia d'incarichi è fortemente variabile a seguito della possibile specificità di ogni singola posizione. L'elenco dei possibili requisiti che segue, pertanto, va considerato come elenco generale da cui selezionare i fattori considerati più descrittivi.

- 1.coerenza tra il profilo professionale e/o l'esperienza professionale acquisita e la tipologia *tematica* delle funzioni da svolgere;
- 2.livello di conoscenza del quadro giuridico di riferimento;
- 3.esperienza acquisita in posizioni organizzative e gestionali assimilabili a quella da ricoprire;
- 4.titoli di studio e/o professionali;
- 5.grado di apprendimento delle metodologie di controllo;
- 6.livello qualitativo della relazione interpersonale;
- 7.esperienza acquisita nell'effettuazione di studi e ricerche;
- 8.livello di acquisizione delle capacità di direzione di strutture di staff.