



# COMUNE DI SAN GIULIANO TERME

[http:// www.comune.sangiulianoterme.pisa.it](http://www.comune.sangiulianoterme.pisa.it)

---

## **Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative**

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del )

Il presente regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto in data 21/05/2018.

### **ART.1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (artt.13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018) stabilendo le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. vigente in materia.

2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato 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 la posizione di lavoro che richieda, 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 (posizioni organizzative in senso proprio)

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 (incarichi di alta professionalità).

### **ART. 3 - FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. L'incarico di posizione organizzativa di cui all'art.2, comma 1, lett. a) dell'articolo precedente, comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento – che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti – le seguenti funzioni:

a. gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;

b. gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;

c. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi del art.5 della legge 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati del dirigente.

#### **ART. 4 - FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON CONTENUTO DI ALTA PROFESSIONALITÀ**

1. L'incarico di posizione organizzativa con contenuto di alta professionalità, di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento – che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti – le seguenti funzioni:

- a. gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b. attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
- c. esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente;
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi del art.5 della legge 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati del dirigente

#### **ART.5 - SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative, per ciascun settore ed il budget complessivo.

2. Ai fini della individuazione delle risorse di cui al comma 1 la Giunta terrà conto di:

- numero personale assegnato di categoria D e restante personale assegnato a ciascun Settore;
- risorse finanziarie gestite da ciascun Settore,
- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- linee strategiche individuate nei documenti di programmazione dell'Amministrazione;

3. Nel caso di Servizi Autonomi, ossia strutture organizzative autonome con funzioni specialistiche e/o di staff di supporto agli organi di governo, l'incarico di posizione organizzativa responsabile delle suddette strutture viene conferito dal Dirigente del Settore Affari Generali con proprio atto a dipendenti di categoria D, in possesso dei requisiti di cui all'art.6;

4. Negli altri casi le posizioni organizzative vengono conferite con atto di gestione organizzativa del Dirigente del Settore di riferimento con le modalità di cui all'articolo seguente.

## **ART. 6 - MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti dal dirigente del Settore competente con atto di gestione scritto e motivato, a dipendenti di cat. D avente rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento;

2. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della cat. D;

3. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Dirigente – nel rispetto di quanto previsto dall'art.25 del D.Lgs. 150/2009 ("Attribuzione di incarichi e responsabilità) - effettuata la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:

a) titoli culturali e professionali;

b) competenza tecnica e specialistica posseduta,

c) capacità professionale sviluppata (di organizzazione, di ottimizzare le risorse umane e finanziarie, di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica, di raggiungere risultati lavorativi prefissati, di lavorare in gruppo, ecc.), nonché di attitudini a ricoprire il ruolo;

4. Costituisce requisito per il conferimento dell'incarico essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella categoria D da almeno tre anni, di cui almeno due maturati presso il Comune di San Giuliano Terme, con svolgimento di attività consimile ed essere assegnato stabilmente con provvedimento della Giunta Comunale al settore presso il quale la posizione organizzativa è collocata.

5. Per gli incarichi di posizione organizzativa non riconducibili a settori è competente al conferimento il dirigente del settore 1.

## **ART. 7 - COLLOQUIO**

1. I candidati in possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente, saranno sottoposti ad un colloquio, da parte del Dirigente del Settore di riferimento, volto ad accertare il possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare.

## **ART.8 - DURATA DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a tre anni e comunque non oltre il mandato del Sindaco, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

2. La durata degli incarichi non può avere, di norma, durata inferiore ad anni uno.

## **ART.9 - SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO**

1. 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 alla performance individuale; in questi casi l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito da persona di sua fiducia o da un rappresentante sindacale;

2. 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.

3. In caso di assenza ovvero di impedimento del titolare di posizione organizzativa o di alta professionalità, le rispettive competenze sono riassunte dal dirigente che abbia conferito l'incarico.

## **ART.10 - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

2. Tale trattamento è comprensivo di tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.

3. In aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati i trattamenti accessori di cui all'art. 18 del CCNL 21/05/2018.

In caso di corresponsione di compensi aggiuntivi, il totale della retribuzione di posizione, di quella di risultato, considerata al netto di eventuali decurtazioni conseguenti alla valutazione e del compenso aggiuntivo non potrà superare la somma delle prime due voci aumentata del 30%. In caso di superamento del suddetto limite si procederà a decurtare le competenze a beneficio del bilancio dell'ente.

## **ART. 11 - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI**

1. La graduazione delle Posizioni è approvata dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, sentiti i dirigenti ed applicando i criteri di cui all'allegato A del presente regolamento.

2. La graduazione deve tener conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità professionali, amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

3. Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nei limiti indicati.

## **ART.12 - VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa, sono valutati annualmente dal Dirigente che abbia provveduto al conferimento dell'incarico, sulla base del sistema di cui all'allegato B, secondo una apposita scheda che sarà compilata anche sulla base di una relazione di autovalutazione che il titolare dell'incarico è annualmente tenuto a redigere.

2. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato. Tale retribuzione per ciascun dipendente corrisponderà nella misura massima, ad un importo complessivamente non inferiore al 15% del totale delle retribuzioni di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative dell'ente, ripartito in modo proporzionale alla graduazione della posizione assegnata. Tale importo sarà corrisposto integralmente in caso di valutazione corrispondente al primo scaglione di valutazione di cui al regolamento di valutazione della performance e sarà decurtato nella misura prescritta dal suddetto regolamento in caso di valutazione rientrante in scaglioni inferiori. .

## **ART.13 - DISPOSIZIONI FINALI**

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

2. Con l'approvazione del presente regolamento sono abrogato tutte le disposizioni vigenti nell'ente relative alla disciplina delle posizioni organizzative.

**ALLEGATO A)**  
**GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**1. COMPETENZE**

Complessivamente fino a 20 punti suddivisi come di seguito:

a) conoscenze tecniche, giuridiche, professionali richieste:

fino a punti 15

scarse 2

medie 5

rilevanti 10

molto rilevanti 15

b) capacità gestionali organizzative richieste:

fino a 5 punti

scarse 0

medie 3

rilevanti 5

**2. GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**

Complessivamente fino a 10 punti suddivisi come di seguito:

a) risorse economico finanziarie gestite in entrata o in spesa (alternativi prendendo a riferimento il punteggio maggiore)

fino a € 100.000 0

ogni € 150.000 1

**3. GESTIONE RISORSE UMANE**

Complessivamente fino a 10 punti suddivisi come di seguito:

a) numero dei dipendenti assegnati alla diretta responsabilità

fino a 5 punti

per ogni dipendente 1

b) profili professionali dei dipendenti assegnati

fino a 5 punti

per ogni dipendente B 0,4

per ogni dipendente C 0,6

per ogni dipendente D 0,8

#### **4. RESPONSABILITA'**

Complessivamente fino a 30 punti suddivisi come di seguito:

a) grado e frequenza di esposizione a conseguenze civili penali e amministrative per danno erariale

fino a 20 punti

scarso	1
medio	5
rilevante	10

b) grado di variabilità della normativa

fino a 10 punti

scarso	5
medio	10
rilevante	20

#### **5. DECISIONI**

Complessivamente fino a 30 punti suddivisi come di seguito:

a) grado di disomogeneità delle competenze e livello di complessità delle decisioni

fino a 10 punti

scarso	2
medio	6
rilevante	10

b) livello della discrezionalità richiesto dalla posizione

fino a 20 punti

scarso	3
medio	10
rilevante	15
molto rilevante	20



**ALLEGATO B)**  
**VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

**Valutazione degli obiettivi assegnati Peso 70%**

- |   |          |
|---|----------|
| a) Obiettivi specifici (Quantitativi) assegnati nell'ambito del servizio o area di appartenenza | peso 15% |
| b) Obiettivi specifici assegnati nell'ambito di gruppi di lavoro anche intersettoriali          | peso 15% |
| c) Obiettivi individuali di tipo qualitativo  | peso 40% |

**Competenze specifiche in relazione al ruolo ricoperto e contributo ai valori condivisi Peso 30%**

- |   |         |
|---|---------|
| Capacità di problem solving operativo             | peso 5% |
| Capacità di gestire le risorse umane              | peso 5% |
| Capacità di programmazione e controllo            | peso 5% |
| Capacità di lavorare in gruppo                    | peso 5% |
| Capacità di orientarsi alla qualità del risultato | peso 5% |
| Consapevolezza organizzativa                      | peso 5% |