
COMUNE DI NORCIA
Provincia di Perugia

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'AREA DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE
PROFESSIONALITA'**

Art. 1 Definizione

1. L'istituzione dell'area delle posizioni organizzative permette di individuare all'interno della struttura organizzativa dell'Ente ruoli a cui attribuire responsabilità, autonomia gestionale e organizzativa, esse hanno, quindi, un'importanza essenziale nell'assetto strutturale e nello svolgimento dei processi operativi dell'Ente in quanto il loro scopo è quello di assicurare e presidiare il momento di cerniera tra la fase politico decisionale e le fasi gestionale dell'attività dell'ente.
2. La previsione dell'area delle posizioni organizzative presuppone una equilibrata differenziazione del peso e quindi anche dei valori economici delle diverse posizioni ricercando soluzioni che sfruttino appieno l'ampio ventaglio reso disponibile dal contratto anche al fine di offrire serie prospettive di miglioramento di carriera e di apprezzamento economico al personale della categoria *direttiva* (D), o eccezionalmente a categorie inferiori, attraverso una politica mirata di sviluppo delle potenzialità organizzative e gestionali dei singoli che possono essere premiate mediante il progressivo affidamento di incarichi sempre più importanti e maggiormente remunerati.
3. Si intende quindi proporre un sistema flessibile volto a privilegiare una corrispondenza del punteggio agli elementi qualitativi e quantitativi che caratterizzano la singola posizione e che tenga conto delle peculiarità del Comune.
4. L'Area delle posizioni organizzative non costituisce un'ulteriore articolazione della struttura organizzativa dell'Ente, bensì soltanto l'insieme di quelle posizioni di lavoro che richiedono necessariamente lo svolgimento di funzioni di direzione di determinati settori organizzativi.
5. Nel Comune di Norcia, privo di qualifiche dirigenziali, la titolarità di Posizione Organizzativa corrisponde necessariamente alla responsabilità di una struttura di massima dimensione dell'Ente e comporta automaticamente il conferimento delle funzioni e responsabilità della dirigenza di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000.
6. Gli incaricati di P.O. dipendono funzionalmente dal Sindaco.

Art. 2 Posizioni organizzative e graduazione economica

1. La Giunta Comunale (in caso di servizi associati, la Conferenza dei Sindaci ovvero altro organismo individuato) riconosce posizioni di lavoro di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, attenendosi ai principi generali riportati dai CCNL di categoria, alla Legge allo Statuto comunale ed ai criteri e modalità operative del presente regolamento.
2. Le Posizioni organizzative (P.O.), sono individuate in aderenza alla "struttura organizzativa" dell'Ente (o degli enti in caso di servizi associati) ed in considerazione della complessità gestionale interne ed esterne, della complessità delle responsabilità tecniche, amministrative, contabili e di risultato, della strategicità della funzione.
3. La valutazione di tali fattori è effettuata attraverso lo schema di analisi **allegato A)** al presente regolamento, che sarà predisposta per l'individuazione della graduazione della complessità e del rilievo di ogni singola posizione individuata nella macrostruttura da parte del Nucleo di valutazione.

4. Le valutazioni sono sottoposte per l'approvazione alla Giunta Comunale, la quale *procederà alla graduazione economica della retribuzione di posizione* sulla base della seguente griglia:

<i>Punteggio Totale (in rapporto a 100)</i>	<i>Retribuzione di posizione</i>
Fino a 60	€ 5.000,00
Da 61 a 65	€ 6.000,00
Da 66 a 70	€ 7.000,00
Da 71 a 75	€ 8.000,00
Da 76 a 79	€ 9.000,00
Da 80 a 82	€ 11.000,00
Da 83 a 85	€ 12.000,00
Da 86 a 88	€ 13.000,00
Da 89 a 91	€ 14.000,00
Da 92 a 94	€ 15.000,00
Da 95 a 100	€ 16.000,00

5. Nell'ipotesi di conferimento di incarico di P.O., a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di comuni, secondo la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte dai rispettivi Enti, secondo la loro disciplina, e di quanto previsto dall'art. 17 comma 6 del C.C.N.L. del 21 maggio 2018. L'Ente utilizzatore della prestazione della P.O. può riconoscere una maggiorazione pari al 30% della retribuzione di posizione assegnata.

6. Le retribuzioni di posizione sono assegnate tenuto conto del budget previsto dall'Ente. Nel caso di incapienza rispetto alla graduazione, saranno proporzionalmente ridotte in rapporto all'indice di superamento dei vincoli.

Art. 3 Funzioni e competenze del personale incaricato di posizione organizzativa (TPO)

1. La responsabilità sulla gestione amministrativa è attribuita ai titolari di posizioni organizzativa (TPO), siano essi dipendenti a tempo indeterminato o assunti con contratto a tempo determinato.

2. Il contenuto della gestione amministrativa è così definito: - acquisizione ed elaborazione sistematica di informazione e conoscenza sull'ambiente di riferimento, i problemi ed i bisogni, le possibilità di intervento; ciò anche con lo studio e l'approfondimento degli aspetti di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico-scientifica - contribuisce alla elaborazione delle strategie e dei programmi dell'Ente mediante la predisposizione di studi, piani di fattibilità, progetti, che consentano all'Amministrazione di valutare vincoli, opportunità, costi, benefici e conseguenze delle scelte da intraprendere nell'ambito delle strutture affidate o come contributo alla formulazione di progetti di interesse generale - istruttorie, pareri e proposte - razionalizzazione degli interventi e introduzione di tecnologie innovative - organizzazione dei servizi e degli interventi - cura dell'impiego e dello sviluppo del personale assegnato - verifica e valutazione dei risultati ottenuti dagli interventi.

3. I TPO esplicano le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano i compiti della dirigenza nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire piena concordanza dell'azione delle strutture con gli obiettivi e i programmi definiti negli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

In particolare:

a) esercitano le competenze di carattere gestionale loro attribuite dallo Statuto, da leggi e regolamenti, nell'ambito di questi, da atti di organizzazione del Comune di Norcia;

b) collaborano con la Giunta nell'assolvimento dei compiti istituzionali, la supportano sotto l'aspetto tecnico nella definizione degli obiettivi di carattere generale, assicurandone la traduzione in piani operativi e curandone la realizzazione;

c) adottano tutti gli atti di gestione attinenti l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate agli uffici per il perseguimento degli obiettivi fissati dagli organi politici di vertice;

d) provvedono, con autonomi poteri di spesa, alla gestione e all'impiego dei fondi assegnati svolgendo ogni altra attività, diretta, indiretta o strumentale, richiesta dalla funzione di responsabilità esercitata.

e) verificano e controllano i risultati delle attività e degli interventi, analizzando periodicamente gli scostamenti tra obiettivi fissati e risultati conseguiti, adottando tutte le misure atte ad indurre nei collaboratori i comportamenti organizzativi che si rendono necessari per un pieno raggiungimento degli obiettivi di cui è responsabile dinanzi alla Giunta.

Art.4 - Attribuzione degli incarichi

1. Il Sindaco, d'intesa con la Giunta, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 ("Attribuzione di incarichi e responsabilità"), individua il soggetto destinatario dell'incarico di Posizione organizzativa esaminando i curricula dei dipendenti di categoria D in servizio presso l'Ente, tenendo conto tra l'altro della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e dei seguenti elementi di valutazione:

- requisiti culturali e professionali posseduti attinenti l'incarico;
- analisi delle attitudini e capacità professionali, gestionali e organizzative, in relazione alla posizione da ricoprire;
- esperienza e competenza specifica nelle materie da trattare;
- per chi ha incarichi pregressi aver ottenuto negli ultimi tre anni una valutazione maggiore di 80 su 100;

4. Il Sindaco, assegna l'incarico, con provvedimento motivato.

5. La nomina a responsabile di posizione organizzativa non è rinunciabile in quanto il suo verificarsi non viene in considerazione dell'esercizio di un potere negoziale, e quindi la sottoscrizione di un nuovo contratto di lavoro, ma si tratta, piuttosto, dell'esercizio di un potere del datore di lavoro di determinare unilateralmente l'oggetto del contratto di lavoro in virtù del quale lo stesso può esigere dal lavoratore tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di inquadramento. (art. 52 del D. Lgs 165/2001; art. 3 ccnl 31.03.1999; art. 12 ccnl 21.05.2018).

6. Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:

1. *diploma di laurea attinente (anche triennale);*
2. *ovvero titolo di studio immediatamente inferiore attinente alle materie dell'incarico congiunto ad una esperienza professionale significativa comunque pari ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nella cat. D;*
3. *insussistenza di condizioni ostative, previste dal piano triennale di "prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto (art. 55 D.Lgs. 165/2001);*
4. *non aver subito n. 2 sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni;*
5. *insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2016 e del DPR 62/2013 e s.m.i..*

Art. 5 – Durata degli Incarichi

1. L'incarico di posizione organizzativa ha una durata minima di un anno salvo che per motivi organizzativi, ovvero per ragioni sostitutive, gli incarichi possono essere conferiti anche per periodi più brevi rispetto alla durata ordinaria.
2. Nell'ipotesi di scadenza del termine del mandato del Sindaco, il conferimento dell'incarico non può eccedere il 31 dicembre dell'annualità in cui il mandato del Sindaco si è concluso.
3. Le norme di cui al presente articolo si intendono applicate ai rapporti in corso, di qualsiasi tipologia e durata contrattuale.

Art. 6 Revoca dell'incarico

1. Gli incarichi possono essere revocati, prima della scadenza, con provvedimento scritto e motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance o per responsabilità particolarmente grave.
2. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato, il dipendente resta comunque inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
3. Prima dell'adozione del provvedimento di revoca, il Sindaco, sulla base delle segnalazioni ricevute, dei referti di gestione o di propria iniziativa, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Art. 7 – Assenza del titolare di posizione organizzativa

1. In caso di assenza ovvero di impedimento il Sindaco può sostituire il responsabile con altro dipendente di categoria D già titolare di posizione organizzativa, secondo la disciplina prevista dal presente sistema; al sostituto, secondo quanto previsto dall'art. 15 comma 6 CNL 21/5/2018, per la durata dell'incarico *ad interim* purché superiore ad un mese continuativo, nell'ambito della retribuzione di risultato, è

attribuito un ulteriore importo pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim, erogata secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato dall'Ente.

2. Qualora non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, e non vi siano dipendenti di categoria "D" idonei per capacità ed esperienza per l'incarico, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. Si applica a tal fine l'art. 17 comma 3 CCNL 21/5/2018.

3. In nessun caso è comunque consentito lo svolgimento delle funzioni dirigenziali di cui agli artt. 107 commi 2 e 3 e 109 del D. Lgs. 267/2000 a personale non incaricato di titolarità di posizione organizzativa.

4. Nel caso in cui non via altra soluzione è possibile, in via eccezionale e temporanea, attribuire l'incarico di **posizione organizzativa** al Sindaco, agli Assessori o al Segretario ai sensi dell'art. 53 comma 23, della legge 388 del 23.12.2000 così come modificato dall'art. 29, comma 4 della Legge 28.12.2001 n° 448.

Art. 8 - Valutazione e retribuzione di risultato

1. Per determinare il valore della retribuzione di risultato potenzialmente riconoscibile, da adeguare in funzione della valutazione del Responsabile la Giunta, nel rispetto dei vincoli normativi di contenimento della spesa di personale, individua tra le risorse destinate a finanziare l'istituto, ai sensi dell'art. 15 comma 5 CCNL 21/5/2018, il budget destinato alla retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 15% del totale.

2. I risultati delle attività svolte dai titolari di Posizione Organizzativa, sono valutati annualmente sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

Art. 9 - Principio di onnicomprensività

1. Le indennità di posizione e di risultato sono onnicomprensive, compreso il compenso per lavoro straordinario, ad eccezione delle seguenti deroghe:

a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;

b) i compensi ISTAT ai sensi dell'art. 70 ter CCNL 2016 - 2018;

c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;

d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;

e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito

delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;

f) i compensi di cui all'art. 56 ter del CCNL 2016 – 2018 per il personale dell'area della vigilanza;

g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D. Lgs. n. 50 del 2016;
- i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;
- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997;
- i compensi connessi alla rappresentanza con successo nei giudizi dinanzi alle commissioni tributarie ai sensi dell'art. 12, comma 1, lett. b) D.L. n. 437 del 1996).

Art. 10 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti C.C.N.L. e C.D.I. che disciplinano la materia, nonché alle disposizioni previste in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, le cui norme si intendono abrogate se in contrasto con il presente regolamento

Allegato a) ANALISI FUNZIONALE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Rilevanza strategica

A1	Rilevanza strategica della funzione	
	Alto grado di strategicità della funzione.	Punti da 16 a 20
	Medio grado di strategicità della funzione	Punti da 11 a 15
	Ordinario grado di strategicità della funzione	Punti da 1 a 10

Relazioni

B1	Relazioni esterne	
	Relazioni significative con soggetti esterni di elevata complessità gestionale. <i>(Da valutare in relazione alle istituzioni o ai destinatari, "utenti" e "contribuenti", delle prestazioni, con i quali la posizione ha rapporti più o meno continui e complessi.)</i>	Punti 5
	Relazioni significative con soggetti esterni di media complessità gestionale. <i>(Da valutare in relazione alle istituzioni o ai destinatari, "utenti" e "contribuenti", delle prestazioni, con i quali la posizione ha rapporti più o meno continui e complessi.)</i>	Punti 3
	Relazioni significative con soggetti esterni di modesta complessità gestionale. <i>(Da valutare in relazione alle istituzioni o ai destinatari, "utenti" e "contribuenti", delle prestazioni, con i quali la posizione ha rapporti più o meno continui e complessi.)</i>	Punti 1

B2	Relazioni interne	
	Funzioni ed attività con rilevante coinvolgimento multisettoriale <i>(quadro degli interlocutori istituzionali e collegamento con il resto della struttura ; apporto ed assorbimento richiesto in attività proprie e di altre aree operative e degli organi istituzionali).</i>	Punti da 8 a 10
	Funzioni ed attività con discreto coinvolgimento multisettoriale. <i>(quadro degli interlocutori istituzionali e collegamento con il resto della struttura ; apporto</i>	Punti da 5 a 7

	<i>ed assorbimento richiesto in attività proprie e di altre aree operative e degli organi istituzionali).</i>	
	Funzioni ed attività con modesto coinvolgimento multisettoriale. <i>(quadro degli interlocutori istituzionali e collegamento con il resto della struttura ; apporto ed assorbimento richiesto in attività proprie e di altre aree operative e degli organi istituzionali).</i>	Punti da 1 a 4

Responsabilità e autonomia

C1	Ruolo della posizione e autonomia	
	Posizione di massimo livello anche con apprezzamento della rilevanza e ampiezza delle funzioni che implicano <i>autonomia decisionale</i> .	Punti da 8 a 10
	Posizione di medio livello anche con apprezzamento della rilevanza e ampiezza delle funzioni che implicano <i>autonomia decisionale</i> .	Punti da 5 a 7
	Posizione di minimo livello anche con apprezzamento della rilevanza e ampiezza delle funzioni che implicano <i>autonomia decisionale</i> .	Punti da 1 a 4

C2	Responsabilità'	
	Responsabilità, amministrativa, civile e penale <i>(rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna) significativa</i>	Punti da 8 a 10
	Responsabilità, amministrativa, civile e penale <i>(rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna) media</i>	Punti da 5 a 7
	Responsabilità, amministrativa, civile e penale. <i>(rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna) modesta</i>	Punti da 1 a 4

Complessità

D1	Livello di complessità della funzione e attività gestite	
	Funzione e attività vincolata e/o standardizzata elevata	Punti 5
	Funzione e attività vincolata e/o standardizzata media	Punti 3
	Funzione e attività vincolata e/o standardizzata modesta	Punti 1

D2	Tipologia delle conoscenze per l'assolvimento delle funzioni	
	Conoscenze di tipo multidisciplinare ad ampio spettro (giuridico, tecnico, organizzativo, contabile) (<i>variabilità del sistema normativo di riferimento</i>)	Punti da 6 a 8
	Conoscenze di tipo multidisciplinare a medio spettro (giuridico, tecnico, organizzativo, contabile) (<i>variabilità del sistema normativo di riferimento</i>)	Punti da 3 a 5
	Conoscenze di tipo multidisciplinare a modesto spettro (giuridico, tecnico, organizzativo, contabile) (<i>variabilità del sistema normativo di riferimento</i>)	Punti 1 a 2

D3	Competenze professionali di specifiche richieste	
	Grado di specializzazione richiesto nella posizione ELEVATO	Punti da 11 a 15
	Grado di specializzazione richiesto nella posizione MEDIO	Punti da 6 a 10
	Grado di specializzazione richiesto nella posizione BASSO	Punti 1 a 5

D4	Complessità della gestione del personale	
	Complessità elevata (<i>da considerarsi in relazione al numero e qualifica dei Collaboratori interni affidati</i>)	Punti da 6 a 8
	Complessità media (<i>da considerarsi in</i>	Punti da 3 a 5

	<i>relazione al numero e qualifica dei Collaboratori interni affidati)</i>	
	<i>Complessità bassa (da considerarsi in relazione al numero e qualifica dei Collaboratori interni affidati)</i>	<i>Punti da 1 a 2</i>

D5	Complessità nella gestione delle risorse economiche	
	<i>Complessità elevata (da considerarsi in relazione al budget entrata e uscita affidati)</i>	<i>Punti da 7 a 9</i>
	<i>Complessità media (da considerarsi in relazione al budget entrata e uscita affidati)</i>	<i>Punti da 4 a 6</i>
	<i>Complessità bassa (da considerarsi in relazione al budget entrata e uscita affidati)</i>	<i>Punti da 1 a 3</i>

Punteggio Ottenuto

