



# **COMUNE DI TRIGGIANO**

(Provincia di Bari)

## **REGOLAMENTO AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE E INCARICHI DI ALTA PROFESSIONALITA'**

### **Art.1**

#### **Campo di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, secondo quanto previsto dagli artt.8 e seguenti del CCNL del 31/3/1999, nonché gli incarichi di alta professionalità, nel rispetto di quanto previsto dall'art.10 del CCNL del 22.01.2004.
2. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni vigenti.

### **Art.2**

#### **Area delle posizioni organizzative**

1. La posizione organizzativa è un ruolo funzionale individuato all'interno dell'Ente e prevede lo svolgimento di attività e funzioni caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, orientata da indirizzi di carattere generale forniti dal dirigente competente. E' caratterizzata da elevata capacità di coordinamento e/o svolgimento di attività complesse, elevata capacità di affrontare situazioni che richiedono lo sviluppo di soluzioni nuove o l'espletamento di procedure interpretative e valutative.

### **Art. 3**

#### **Istituzione e individuazione delle posizioni organizzative**

1. Il Comune di Triggiano, nell'ambito della sua dotazione organica e dell'assetto organizzativo vigente, istituisce n. 9 posizioni organizzative, da coprire con dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alla categoria D, nel rispetto della tipologia prevista dall'art.8 dell'ordinamento professionale. I criteri generali che presiedono all'individuazione delle aree delle posizioni organizzative sono:

- 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 scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
- c) lo svolgimento di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

2. In relazione a quanto stabilito al 1° comma del presente articolo, le posizioni organizzative istituite sono così individuate, per ciascun Settore:

Appalti-Contratti e Contenzioso	1° Settore
Tributi e Bilancio	1° Settore
Gestione Risorse Umane	1° Settore
U.R.P.-P.I.- Sport- Tempo libero	1° Settore
Attività Istituzionali Demografico-Elettorale	1° Settore
Lavori Pubblici – Urbanistica	2° Settore
Interventi Sociali-Ufficio di Piano	3° Settore
Cultura-Coop.Europea-Politiche Giovanili	3° Settore
SUAP-Att.Agr.-Marketing Terr. Ambiente Ig.Urbana	3° Settore

3. Le posizioni di cui alla tipologia prevista dalla lett.a) dell'art.8 del citato CCNL 31.3.1999 richiedono "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa". Tali posizioni, pertanto, si qualificano per il più rilevante peso delle relative competenze e delle connesse responsabilità rispetto alle pur significative unità organizzative complesse presenti nella struttura e generalmente definite "Servizi" nella dotazione organica.

4. Le posizioni di cui alla tipologia prevista dalle lett. b) e c) dell'art.8 del CCNL del 31/3/1999, richiedono competenze di tipo professionale in relazione " alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare da parte delle stesse posizioni, prendendo in considerazione la natura, la complessità di ciascuna posizione e facendo emergere gli aspetti più rilevanti ".

#### **Art. 4**

##### **Determinazione del valore economico delle posizioni organizzative**

1. Il trattamento economico del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario. Sono fatte salve le particolari previsioni contrattuali e di legge previste per tali posizioni.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità.

3. Il valore economico delle retribuzioni di posizione, si definisce, preliminarmente, con l'attribuzione dell'importo base annuo di € 6.197,48 a ciascuna delle posizioni organizzative in relazione ad elementi oggettivi di carattere strutturale, per quanto attiene a:

- a) importanza strategica all'interno dell'ente;
- b) carico di responsabilità ascritta al servizio di competenza;
- c) complessità organizzativa e relazionale del servizio di appartenenza.

4. Il suddetto importo base delle retribuzioni di posizione è integrato annualmente dalla Giunta Comunale, sulla base della graduazione effettuata dal Nucleo di Valutazione in relazione a quanto riportato nell'allegato "E" del "*Sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Triggiano*", da contenersi entro i limiti del fondo disponibile a norma dell'art.17, lett.c) del CCNL 1/4/1999, e comunque non superiore al valore complessivo previsto dall'art.10 del CCNL 31/3/1999 e ss.mm.ii. per ogni singola posizione.

5. Il suddetto trattamento economico accessorio, nella sua misura complessiva, deve intendersi confermato sino alla sua eventuale modificazione o cessazione, a seguito di diversa e motivata definizione da parte della giunta, in relazione ai criteri di valutazione innanzi esplicitati.

6. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione, da corrispondere a seguito di valutazione positiva del dipendente da parte del dirigente competente e secondo le procedure riportate nel "*Sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Triggiano*".

## **Art. 5 Conferimento incarico di posizione organizzativa**

1. L'affidamento dell'incarico è effettuato con proprio atto di gestione dal Dirigente del settore a cui appartiene la posizione organizzativa istituita. Nel conferimento dell'incarico si deve tener conto:

- della competenza professionale richiesta;
- della capacità organizzativa e relazionale posseduta;
- degli incarichi specificatamente svolti;
- del curriculum professionale.

2. L'incarico ad un dipendente di cat. D viene effettuato sulla scorta dei suddetti criteri, previa comparazione dei possibili destinatari con riferimento ai requisiti di capacità, professionalità ed esperienza, in stretta relazione con la natura dei compiti da assolvere.

3. Con la determinazione di incarico, o anche con successivi atti organizzatori, il Dirigente definisce le competenze affidate al dipendente prescelto.

4. L'incarico è conferito per la durata di un anno ed è rinnovabile con le medesime formalità.

5. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato del dirigente, previa assicurazione del principio del contraddittorio, in conseguenza di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del titolare della posizione.

#### **Art. 7** **Funzioni e competenze delle posizioni organizzative**

1. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle attività assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la responsabilità nella conduzione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate dal Dirigente alla struttura di competenza;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi della L.241/90 e ss.mm.ii. dal Dirigente;
- d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento afferente l'area della posizione organizzativa o comunque delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

2. Il titolare di posizione organizzativa deve collaborare con il Dirigente sul piano gestionale, al fine di alleggerirlo di una serie di adempimenti routinari e di limitato contenuto strategico, svolgendo essenzialmente il suo ruolo di supporto operativo. Rientrano in tali compiti:

- a) l'istruttoria, la definizione di ogni adempimento procedimentale e la proposta del provvedimento finale di ogni procedimento amministrativo di competenza del Servizio;
- b) la gestione di alcuni capitoli di bilancio relativi a spese ed interventi;
- c) la utilizzazione delle risorse tecnologiche e strumentali disponibili per la erogazione dei servizi;
- d) l'iniziativa e il miglioramento dei procedimenti di competenza e per la riduzione dei tempi di conclusione;

- e) la cura dei rapporti con l'utenza;
- f) ogni altra funzione gestionale di tipo ordinario ed inespressiva dei poteri e delle facoltà strettamente tipizzanti il ruolo dirigenziale.

3. Sono esclusi dai compiti e dalle funzioni delegabili gli atti fondamentali e le attribuzioni che qualificano in modo pregnante la posizione dirigenziale, quali le funzioni non declinabili di programmazione, pianificazione, organizzazione e controllo, nonché tutte le attività di natura consultiva e propositiva nei confronti degli Organi di direzione politica.

4. I compiti e le funzioni degli incaricati di posizione organizzativa ex lett. b) e c) dell'art.8 del CCNL 31.3.1999, sono invece di tipo professionale e di studio.

### **Art. 8**

#### **Assegnazione degli obiettivi alle P.O.**

1. Dopo l'approvazione del PEG/PDO, il Dirigente assegna gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.
2. Gli obiettivi assegnati sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel PEG/PDO dell'anno di riferimento.
3. Nelle more e fino all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Dettagliato degli Obiettivi restano attribuiti gli obiettivi dell'attività ordinaria.

### **Art. 9**

#### **Area delle alte professionalità**

1. L'alta professionalità è un incarico a termine con il quale si intende valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e/o innovative oppure si intende riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nell'ambito della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.

### **Art.10**

#### **Istituzione e individuazione delle posizioni di alta professionalità**

1. Nell'ambito della dotazione organica e dell'assetto organizzativo vigente, si istituiscono n.1 posizione di alta professionalità, da coprire con dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alla cat.D, nel rispetto della tipologia prevista dall'art.10 del CCNL 22/01/2004, in relazione alla specificità, alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare,

nonché alla speciale professionalità e al particolare impegno richiesti per l'attuazione di detti programmi.

### **Art.11**

#### **Requisiti richiesti per l'incarico di alta professionalità**

1. L'incarico di alta professionalità è conferito ai dipendenti a tempo indeterminato di categoria D, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) competenze elevate e innovative, acquisite, anche nell'ente, attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici e in enti e in aziende private, nel mondo della ricerca o universitario rilevabili dal curriculum professionale;
- b) preparazione correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca, ed altri titoli equivalenti) anche, con abilitazioni o iscrizioni ad albi professionali.

### **Art.12**

#### **Funzioni e competenze delle alte professionalità**

1. L'incarico di alta professionalità comporta le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/90 e s.m.i. attribuita dal dirigente,
- c) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.
- d) direzione risorse umane eventualmente assegnate.

### **Art.13**

#### **Determinazione del valore economico delle alte professionalità**

1. Il trattamento economico del personale incaricato di alta professionalità è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario. Sono fatte salve le particolari previsioni contrattuali e di legge previste per tali posizioni.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità.

3. Il valore economico delle retribuzioni di posizione, si definisce, preliminarmente, con l'attribuzione dell'importo base annuo di € 6.197,48 a ciascuna delle alte professionalità in relazione ad elementi oggettivi, per quanto attiene a:

a) importanza strategica degli obiettivi assegnati;

b) complessità delle attività.

4. Il suddetto importo base delle retribuzioni di posizione di alta professionalità è integrato annualmente dalla Giunta Comunale, sulla base della graduazione effettuata dal Nucleo di Valutazione in relazione a quanto riportato nell'allegato "E" del "*Sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Triggiano*", da contenersi entro i limiti del fondo disponibile a norma dell'art.17, lett.c) del CCNL 1/4/1999, e comunque non superiore al valore complessivo previsto dall'art.10 del CCNL 22/01/2004 e ss.mm.ii. per ogni singola posizione.

5. Il suddetto trattamento economico accessorio, nella sua misura complessiva, deve intendersi confermato sino alla sua eventuale modificazione o cessazione, a seguito di diversa e motivata definizione da parte della giunta, in relazione ai criteri di valutazione innanzi esplicitati.

6. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione, da corrispondere a seguito di valutazione positiva del dipendente da parte del dirigente competente e secondo le procedure riportate nel "*Sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Triggiano*".

#### **Art.14**

#### **Conferimento incarico di alta professionalità**

1. L'affidamento dell'incarico di alta professionalità è effettuato con proprio atto di gestione dal dirigente del settore a cui appartiene l'alta professionalità istituita. Nel conferimento dell'incarico si deve tener conto:

a) della competenza professionale richiesta per il raggiungimento degli obiettivi;

b) della particolare specializzazione e preparazione culturale.

2. L'incarico ad un dipendente di cat.D viene effettuato sulla scorta dei suddetti criteri e dei requisiti di cui all'art.11, previa comparazione dei possibili destinatari , in stretta relazione con la natura dei compiti da assolvere.

3. Il provvedimento di incarico deve contenere, tra l'altro, gli indirizzi generali per il suo espletamento, con particolare riferimento al PEG o ad altri strumenti programmatici, alle competenze riconducibili all'incarico conferito, alle competenze relative al personale assegnato a supporto.

4. L'incarico è conferito per la durata di un anno ed è rinnovabile con le medesime formalità.

5. L'incarico di alta professionalità può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato del dirigente, previa assicurazione del principio del contraddittorio, in conseguenza di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del titolare della posizione di alta professionalità.

#### **Art. 15**

##### **Assegnazione degli obiettivi alle Alte Professionalità**

1. Dopo l'approvazione del PEG/PDO, il Dirigente assegna gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.

2. Gli obiettivi assegnati alle alte professionalità sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel PEG/PDO dell'anno di riferimento.

#### **Art.16**

##### **Rapporto di lavoro**

Il titolare di posizione organizzativa e di alta professionalità, concordandolo con il dirigente, articola il proprio tempo di lavoro e la presenza in servizio in modo flessibile, correlandoli alle esigenze del servizio cui è preposto e all'espletamento degli obiettivi e ai programmi da realizzare. Tale orario non può essere inferiore ad una media di 36 ore settimanali da calcolarsi su base mensile. Ai medesimi dipendenti si applicano tutte le categorie di permessi in essere per legge e per contratti collettivi di lavoro, ad esclusione del recupero dell'orario straordinario.

#### **Art.17**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.