



CITTA' DI VITERBO

*Regolamento per l'istituzione ed il conferimento
delle posizioni organizzative*

Art. 1
Area delle posizioni organizzative

1. Nel rispetto dei criteri generali contenuti nelle disposizioni seguenti, nonché delle condizioni indicate al successivo art. 2, possono essere istituite posizioni di lavoro che costituiscono l'area delle posizioni organizzative, secondo la disciplina prevista dall'art. 8 e seguenti del CCNL del 31/3/1999 sul sistema di classificazione del personale del comparto.
2. Detta area è caratterizzata da contenuti di particolare elevata professionalità cui possono accedere, con incarichi a tempo determinato revocabili, dipendenti inquadrati nella categoria D.
3. L'Ente determina il numero delle posizioni organizzative, nonché il valore da attribuire alle singole posizioni e la durata degli incarichi ai titolari.
4. Costituiscono presupposti necessari ed indispensabili per la individuazione ed il conferimento delle posizioni organizzative:
 - l'attuazione dei principi di razionalizzazione di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento agli artt. 4 (*separazione tra indirizzo politico e poteri di gestione*), 5 (*potere di Organizzazione*), 7 (*gestione delle risorse umane*), 8 (*controllo del costo di lavoro*), nonché al Capo II del Titolo II (*dirigenza*)
 - la ridefinizione delle strutture organizzative e delle dotazioni organiche
 - l'istituzione e l'attivazione dei servizi di controllo interno

Art. 2
Sequenza degli adempimenti per l'istituzione ed il conferimento delle posizioni organizzative e relative competenze

1. La Giunta municipale, mediante atto formale, provvede alla istituzione delle posizioni organizzative nell'ambito della struttura organizzativa, determinandone il numero nel rispetto della disponibilità delle risorse finanziarie assegnate annualmente dalla contrattazione decentrata per la retribuzione di posizioni e di risultato e secondo le disposizioni contrattuali vigenti in materia.
2. Compete, altresì, alla Giunta Comunale, mediante atto formale e previa concertazione con le rappresentanze sindacali, la definizione dei criteri generali per:
 - l'individuazione delle tipologie delle posizioni organizzative da attivare;
 - la valutazione delle posizioni medesime in relazione alle rispettive funzioni e conseguente graduazione del valore economico di ciascuna posizione, con calcolo del costo complessivo; la graduazione delle posizioni è soggetta ad aggiornamento a seguito di sopravvenute modificazioni della struttura organizzativa, tali da comportare una significativa variazione di uno o più elementi oggetto di valutazione (*a titolo esemplificativo: attribuzione di nuovi e rilevanti procedimenti; affidamento di ulteriori servizi o unità organizzative da coordinare*);
 - il conferimento degli incarichi ai titolari delle posizioni organizzative previamente individuate, in ragione delle diversificate tipologie di posizione organizzativa indicate al successivo art. 3, nonché sulla base delle indicazioni contenute nel vigente CCNL (*natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, requisiti culturali, attitudini, capacità professionali ed esperienze acquisite del personale candidato appartenente alla categoria D*) – Allegato A)
 - la valutazione annuale dei risultati delle attività svolte, ai fini della corresponsione della relativa indennità

3. Per le finalità di cui ai precedenti commi 1 e 2 la Giunta si avvale dell'istruttoria del Servizio Personale.
4. Sono di competenza dei Dirigenti, nonché del Segretario Generale nell'ipotesi di posizioni organizzative applicate agli uffici posti alle sue dirette dipendenze, tenuto conto dei criteri generali preventivamente determinati ai sensi del precedente comma 2:
 - a) la individuazione, con determinazione motivata, dei dipendenti inquadrati nella categoria D, ai quali conferire gli incarichi delle posizioni organizzative, previamente individuate;
 - b) la valutazione delle prestazioni anche ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato di cui al successivo art. 17;
 - c) l'eventuale revoca e rinnovo dell'incarico.

Art. 3

Contenuti minimi della posizione di lavoro

1. Il contenuto minimo della posizione annoverabile nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative è rappresentato dall'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
2. Nell'ambito della suddetta area potranno distinguersi tre diverse tipologie di posizioni, caratterizzate da tre diversi contenuti che, in ogni caso, configurano una diretta assunzione di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) posizione implicante la direzione di unità organizzative (posizione organizzativa di tipo gestionale o direzionale intermedia);
 - b) posizione ad alta professionalità e specializzazione, ricopribile in correlazione al possesso di particolari specifici requisiti culturali, che non si identificano con posizioni solo di studio e ricerca e che nel contempo, però, non implicano necessariamente la direzione di unità organizzative o quantomeno non necessariamente di unità di particolare complessità (*posizione di professionalità*);
 - c) posizione di staff e/o studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, a prescindere dalla predisposizione alla direzione di unità organizzative (*posizione di progetto*).

Art. 4

La direzione di unità organizzative di particolare complessità

1. I presupposti per la istituzione della posizione organizzativa di cui al precedente art. 3, comma 2, lett. a) si individuano:
 - nella particolare complessità
 - nell'elevato grado di autonomia gestionale
 - nell'elevato grado di autonomia organizzativa
2. I criteri generali per la istituzione della suddetta posizione organizzativa sono oggetto di concertazione con le rappresentanze sindacali nel rispetto del sistema di relazioni sindacali contrattualmente definito, ai sensi del precedente art. 2.

Art. 5

L'attività di studio ed ispettiva

1. La posizione organizzativa di cui al precedente art. 3, comma 2, lett. c) si identifica con attività di staff, studio, ricerca, ispettive, vigilanza, controllo.

2. Per l'istituzione di tale posizione organizzativa si richiede che la stessa sia caratterizzata da elevata autonomia ed elevata esperienza.
3. Detta posizione potrà trovare collocazione anche nell'ambito degli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, previsti dall'art. 8 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi nel testo vigente, a supporto delle attività di indirizzo e di controllo proprie del Capo dell'Amministrazione.
4. I criteri generali per la istituzione della suddetta posizione organizzativa sono oggetto di concertazione con le rappresentanze sindacali nel rispetto del sistema di relazioni sindacali contrattualmente definito, ai sensi del precedente art. 2.

Art. 6

Attività ad alta professionalità e specializzazione

1. La posizione indicata al precedente art. 3, comma 2, lett. b) si identifica con lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, che può, anche non obbligatoriamente, importare direzione di unità organizzativa complessa; in tal caso, non dovranno obbligatoriamente ricorrere i caratteri di particolare complessità e di elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa che sono richiesti per la individuazione della posizione organizzativa di cui al precedente art. 4.
2. I requisiti che rilevano per la individuazione della posizione organizzativa di cui al presente articolo, sono i seguenti:
 - possesso di un diploma di laurea
 - possesso di un diploma di scuola universitaria (*scuole di specializzazione post laurea, con esclusione delle lauree brevi*)
 - iscrizione ad albi professionali
3. I suddetti titoli possono essere richiesti alternativamente o cumulativamente, ferma restando la necessaria correlazione tra l'alta professionalità e specializzazione caratterizzante la posizione ed i titoli richiesti.
4. Alla scelta alternativa o cumulativa dei titoli di cui al superiore comma 2 è correlata la graduazione delle posizioni economiche.
5. Il possesso del diploma di laurea e/o di altri titoli di studio è requisito espressamente richiesto esclusivamente per la configurazione di una posizione organizzativa ad alta professionalità e specializzazione indicata al precedente art. 3, comma 2, lett. c) e disciplinata dal presente articolo, e non rappresenta requisito indispensabile per la copertura delle posizioni organizzative di cui alle lettere a) e b) del comma 2 del precedente art. 3.
6. I criteri generali per la istituzione della suddetta posizione organizzativa sono oggetto di concertazione con le rappresentanze sindacali nel rispetto del sistema di relazioni sindacali contrattualmente definito, ai sensi del precedente art. 2.

Art. 7

Criteri generali per il conferimento dell'incarico

1. Costituisce presupposto di legittimità per il conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative la previa determinazione dei criteri generali adottati dalla Giunta ai sensi del precedente art. 2, comma 2, secondo i seguenti parametri guida in relazione alle attività ed alle funzioni da svolgere:

- a) natura dei programmi da realizzare
 - b) caratteristiche dei predetti programmi
 - c) requisiti culturali dei candidati
 - d) attitudini
 - e) capacità professionali
 - f) esperienza acquisita
2. I criteri generali per la istituzione della suddetta posizione organizzativa sono oggetto di concertazione con le rappresentanze sindacali nel rispetto del sistema di relazioni sindacali contrattualmente definito, ai sensi del precedente art. 2.

Art. 8
Conferimento dell'incarico.
Soggetto competente

1. La competenza al conferimento degli incarichi di posizioni organizzative è del Dirigente in relazione ai criteri generali determinati ai sensi del precedente art. 7.
2. All'individuazione del soggetto da proporre alla posizione organizzativa collocata nell'ambito di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, provvede il Dirigente del Servizio Personale con propria determinazione, in relazione ai criteri generali suddetti.

Art. 9
Requisiti

1. Requisiti per il conferimento di un incarico di posizione organizzativa sono:
 - a) l'inquadramento nella categoria D, essendo irrilevante la posizione economica
 - b) il possesso, ma in modo necessario solo relativamente alle posizioni di cui alla lettera b) del comma 2 del precedente art. 3, di diploma di laurea e/o di scuola universitaria e/o di iscrizione ad albi professionali
 - c) eventuali ulteriori requisiti di natura culturale individuati in sede di concertazione sui criteri generali
 - d) l'esperienza acquisita con le modalità indicate in sede di criteri generali
 - e) la capacità professionale e le attitudini specifiche richieste per ricoprire la posizione, in relazione a natura e caratteristiche dei programmi da realizzare

Art. 10
Durata dell'incarico.
Rinnovo

1. La durata massima dell'incarico di posizione organizzativa è stabilita nella misura di cinque anni e minima di un anno rinnovabile. In sede di prima applicazione le posizioni organizzative vengono conferite per un periodo di mesi 18.
2. Alla scadenza dell'incarico non trova applicazione l'istituto della "prorogatio".

Art. 11
Modalità per il conferimento dell'incarico.
Indirizzi operativi e di gestione

1. L'incarico di titolare di posizione organizzativa è conferito con determinazione motivata del soggetto competente ai sensi del precedente art. 8 e dovrà essere attinente ai criteri preventivamente fissati per l'individuazione.
2. In relazione all'incarico conferito, avuto riguardo all'elevata responsabilità di prodotto e di risultato richiesta dalla norma contrattuale, fermo restando il compito di collaborazione e di supporto alla dirigenza da parte del titolare della posizione organizzativa, il provvedimento di incarico deve indicare gli indirizzi operativi e di gestione per l'espletamento dell'incarico conferito, con particolare riferimento:
 - ai programmi assegnati e gli obiettivi definiti, necessari per la verifica del raggiungimento dei risultati
 - alla designazione di responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alle materie di competenza, oggetto di incarico
 - alla delega delle competenze decisionali in materia di: impegni di spesa; liquidazioni e pagamenti fino all'importo massimo individuato dal soggetto che conferisce l'incarico; autorizzazioni e concessioni nelle materie specificate dal medesimo soggetto
 - alla delega delle competenze relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato alla posizione organizzativa, per gli aspetti relativi al controllo delle presenze e delle assenze, all'autorizzazione dei permessi, dei congedi e delle aspettative, delle prestazioni di lavoro straordinario.
3. Le attività correlate alle competenze previste dal precedente comma dovranno essere eseguite nel pieno rispetto delle direttive che il soggetto che conferisce l'incarico indicherà in relazione alla specificità delle materie trattate.
4. Eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza o assumessero connotazioni di specialità o di originalità, dovranno essere affrontati previo confronto con il soggetto che conferisce l'incarico, al fine di trarne elementi utili per indirizzare i successivi comportamenti.
5. Con periodicità trimestrale il dipendente incaricato della posizione organizzativa fornirà al soggetto che conferisce l'incarico l'elenco delle questioni trattate e degli atti formali adottati e delle decisioni comunque assunte, sia di diritto pubblico che di diritto privato evidenziando gli eventuali aspetti di criticità e le difficoltà incontrate.
6. Le modalità di cui al presente articolo varranno anche per l'eventuale rinnovo dell'incarico.

Art. 12
Revoca dell'incarico.
Cause e motivazione

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere revocati con atto motivato:
 - a) per intervenuti mutamenti organizzativi
 - b) per risultati negativi oggetto di specifico accertamento
2. Nella ipotesi di cui alla precedente lett. b) dovranno essere indicati i risultati non conseguiti tra quelli rientranti nell'ambito degli obiettivi assegnati al soggetto chiamato a ricoprire la posizione organizzativa.
3. Gli organi competenti alla revoca sono gli stessi di quelli individuati nel precedente art. 8.

4. L'atto di revoca comporta: **a)** la cessazione immediata dell'incarico di posizione organizzativa, con contestuale riassegnazione alle funzioni della categoria e del profilo di appartenenza; **b)** la perdita immediata della retribuzione di posizione connessa; **c)** la non attribuzione dell'indennità di risultato.
5. Prima di adottarsi l'atto di revoca, i soggetti di cui al precedente comma 3 dovranno darne comunicazione all'interessato e questi ha facoltà di essere sentito, assistito da un'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia.

Art. 13

Motivazione del mancato rinnovo

1. Non necessita di motivazione l'atto del dirigente con cui, terminato il periodo di preposizione di un dipendente ad una posizione organizzativa, anziché rinnovargli l'incarico, si preferisca attribuirlo ad altri.
2. Nella ipotesi di analogo incarico sino a quel momento ricoperto da altro dipendente, è necessaria la motivazione che indichi le ragioni per le quali si preferisca un nuovo incarico ad altro soggetto, in luogo di un rinnovo.
3. La motivazione è richiesta qualora l'incarico svolto dal predecessore sia stato oggetto, ai fini dell'attribuzione dell'indennità periodica, di valutazione ampiamente positiva.
4. Non necessita di motivazione l'ipotesi in cui, per effetto di avvenuti mutamenti organizzativi, non si ritenga più necessario il mantenimento di quella posizione organizzativa.

Art. 14

Valutazione della prestazione.

Periodicità

1. Il personale incaricato di posizioni organizzative è assoggettato alla responsabilità del risultato.
2. L'attività di detti soggetti è sottoposta a valutazione periodica annuale secondo criteri e procedure predeterminati approvati con deliberazione della Giunta Comunale, previa concertazione con le rappresentanze sindacali.

Art. 15

Procedure per la valutazione

1. Il procedimento per la valutazione dei risultati si compone delle seguenti fasi:
 - a) valutazione provvisoria che, se positiva, si tramuta direttamente in valutazione definitiva, la quale dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui al successivo art. 17, mentre in caso contrario seguiranno le fasi qui di seguito indicate
 - b) comunicazione della valutazione provvisoria non positiva all'interessato
 - c) acquisizione in contraddittorio delle valutazioni dell'interessato con facoltà da parte di quest'ultimo di farsi assistere da un'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da persona di sua fiducia
 - d) definitiva formalizzazione della valutazione
 - e) comunicazione della valutazione definitiva

Art. 16
Valutazione non positiva

1. Per valutazione non positiva si intende quella che non dà luogo in alcun modo alla corresponsione di retribuzione di risultato.
2. La procedura di contraddittorio di cui all'articolo che precede si svolge sia nell'ipotesi di valutazione provvisoria non positiva dei risultati, sia nel caso di valutazione anche solo parzialmente positiva, ovvero che dia luogo ad una anche seppur parziale erogazione dell'indennità di risultato.
3. Gli organi competenti alla valutazione sono gli stessi di quelli individuati nel precedente art. 8.

Art. 17
Retribuzione di posizione e di risultato

1. Agli incaricati di posizioni organizzative compete una retribuzione di posizione ed una retribuzione di risultato.
2. La retribuzione di posizione è correlata ad una graduazione delle posizioni stesse e varia da un minimo di € 5.164,57 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità e spetta anche nei periodi di astensione obbligatoria dal lavoro e di assenza per ferie.
3. La retribuzione di risultato è commisurata ai risultati effettivamente conseguiti entro comunque un limite massimo differenziato per le diverse tipologie di posizione e comunque commisurato alla retribuzione di posizione prevista. Nelle ipotesi di astensione obbligatoria dal lavoro e di assenza per ferie, l'erogazione della predetta indennità è subordinata al raggiungimento degli obiettivi predefiniti.
4. Detta indennità varia tra il dieci per cento ed il venticinque per cento della misura prevista per la retribuzione di posizione.
5. Le retribuzioni di posizione e di risultato di cui al presente articolo rappresentano il trattamento economico accessorio del personale della categoria D incaricato di posizioni organizzative, con carattere totalmente assorbente:
 - di ogni competenza accessoria ed indennità di qualsivoglia natura previste dal vigente CCNL
 - del compenso previsto per prestazioni di lavoro straordinario e dell'applicazione di istituti sostitutivi di detto compenso (*riposo compensativo*)
6. Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può comunque essere inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite.
7. In deroga alla disposizione di cui al precedente comma 5, l'assorbimento ivi previsto non trova applicazione per la disciplina in materia di incentivazione delle progettazioni di opere pubbliche e della redazione degli strumenti urbanistici, di cui all'art. 18 della legge n. 109/1994 e di compensi aggiuntivi di natura professionale spettante ai professionisti legali recuperati a seguito di condanna della parte soccombente, di cui al comma 2 dell'art. 69 del D.P.R. n. 268/87.
8. Le prestazioni lavorative rese da personale incaricato di una delle posizioni organizzative previste dal presente regolamento in giornata domenicale o festiva infrasettimanale dà diritto al dipendente

di fruire di una intera giornata di riposo settimanale o di una giornata di riposo in occasione delle altre festività che potranno essere recuperate secondo modalità da concordare con il Dirigente.