



# CITTA' DI BRUGHERIO

(Provincia di Monza e della Brianza)

## REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 105 del 23/05/2019

# **REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

## **ARTICOLO 1**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle posizioni organizzative e alte professionalità (articoli 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018), stabilisce le procedure per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti 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.

## **ARTICOLO 2**

### **DEFINIZIONI**

1. Con il termine "posizione organizzativa" si intende la posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
  - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative, anche complesse, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
  - 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.

## **ARTICOLO 3**

### **FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

L'incarico di posizione organizzativa 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/alle sezione/i;
- 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 dell'articolo 5 della legge 241/1990 e delle attività, come delegati dal dirigente.

## **ARTICOLO 4**

### **FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI ALTA PROFESSIONALITÀ**

1. L'incarico di alta professionalità comporta, almeno una delle seguenti funzioni:
  - a) gestione delle attività e/o dei progetti, aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - b) esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'ente;
  - c) quant'altro previsto per le posizioni organizzative, in quanto compatibile.

## **ARTICOLO 5**

### **CRITERI DI ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

1. Sulla base del funzionigramma, dei programmi da realizzare e delle linee strategiche, come individuati nei documenti di programmazione, la Giunta individua il numero complessivo di aree di

posizione organizzativa e di alta professionalità da istituire, suddividendole per ciascun settore dell'Ente, ed il budget complessivo.

## **ARTICOLO 6**

### **MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

1. Il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità avviene previo esperimento di apposita procedura selettiva, consistente in un colloquio, a seguito di avviso interno pubblicato almeno 15 giorni, con descrizione delle funzioni da assegnare.

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

a) diploma di laurea;

b) essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella categoria D da almeno due anni, di cui almeno uno maturato presso il Comune di Brugherio.

3. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il dirigente effettua 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...)

d) attitudine a ricoprire il ruolo.

## **ARTICOLO 7**

### **COLLOQUIO**

1. I candidati saranno sottoposti ad un colloquio, da parte del dirigente responsabile del settore di riferimento, volto ad accertare il possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute, con riferimento alla funzione da assegnare.

2. Il dirigente, a seguito del colloquio, svolto sulla base di quanto riportato nel modello Allegato A, individua il personale investito dell'incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità.

## **ARTICOLO 8**

### **DURATA DEGLI INCARICHI**

1. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato del dirigente competente e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

2. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno, in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere.

## **ARTICOLO 9**

### **SOSTITUZIONE E REVOCA DELL'INCARICO**

1. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con provvedimento scritto e motivato del dirigente competente, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

2. In caso di revoca per valutazione negativa, l'Ente prima di procedere alla revoca, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia;

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, il dirigente di riferimento può avocare la competenza della gestione della specifica struttura.

4. E' fatta salva la facoltà per il dirigente di riferimento di conferire un incarico di posizione organizzativa ad interim a titolare di altro incarico ai sensi del comma 6 dell'articolo 15 del CCNL del 21/05/2018.

5. Per la durata dell'incarico ad interim di cui al comma precedente, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo nella misura del 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Il residuo importo della retribuzione di posizione afferente alla posizione vacante confluisce nelle risorse variabili del fondo delle risorse decentrate di cui all'articolo 67 del CCNL.

#### **ARTICOLO 10**

##### **RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, DI RISULTATO E COMPENSI AGGIUNTIVI**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa o di alta professionalità è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. La quota del fondo da riservare al finanziamento dell'indennità di risultato è determinata dalla Giunta in sede di graduazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità ai sensi del successivo art.11.

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 anche i trattamenti accessori di cui articolo 18 del CCNL 21/05/2018.

#### **ARTICOLO 11**

##### **GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ**

1. La graduazione delle aree di posizione organizzativa o di alta professionalità avviene secondo i parametri di complessità, responsabilità, autonomia e budget gestito.

2. Ciascuno dei parametri viene valutato secondo la seguente scala di punteggi:

<b>parametro</b>	<b>sottoparametro</b>	<b>punteggio</b>
complessità (max. 34 punti)	amministrativa	da 0 a 10
	tecnica	da 0 a 10
	gestionale	da 0 a 14
responsabilità (max. 30 punti)	amministrativa	da 0 a 10
	tecnica	da 0 a 10
	economica	da 0 a 10
autonomia (max. 20 punti)	ampia	20
	discreta	12
	sufficiente	6
budget gestito (max. 16 punti)	valore economico in entrata	da 0 a 8
	valore economico in uscita	da 0 a 8

3. Al fine dell'attribuzione del valore dell'indennità di posizione a ciascuna posizione organizzativa o alta professionalità si procede nel seguente modo:

a) il totale delle risorse per il trattamento accessorio, al netto della quota nella misura determinata per l'indennità di risultato, viene diviso per il totale dei punteggi attribuiti alle posizioni organizzative, dando origine ad un valore per punto;

b) a ciascuna posizione organizzativa verrà attribuito il valore corrispondente al valore per punto moltiplicato per il punteggio attribuito in sede di pesatura.

## **ARTICOLO 12**

### **VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità sono valutati annualmente dal dirigente che ha provveduto al conferimento dell'incarico, secondo apposita scheda, formulata sulla base del modello di valutazione dell'Ente.

## **ARTICOLO 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 servizi, di cui questo regolamento costituisce parte integrante.

**ALLEGATO A****Metodologia per la selezione dell'incaricato**

Posizione Organizzativa .....	Candidato .....
-------------------------------	-----------------

**A) REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI**

<b>codice</b>	<b>fattori</b>	<b>punteggio</b>	<b>peso</b>
A-1	Titolo di studio: Diploma di laurea specialistica o equipollente		10
	Diploma di Laurea triennale		8
A-2	Possesso di abilitazione professionale inerente la mansione svolta		4
A-3	Possesso di attestati relativi alla frequenza di corsi di formazione con verifica di apprendimento finale		4
		<b>punteggio</b>	

**B) COMPETENZE PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVE**

<b>codice</b>	<b>fattori</b>	<b>punteggio</b>	<b>peso</b>
B-1	Grado di competenza specialistico - professionale rispetto alle funzioni da svolgere		Da 1 a 15
B-2	Efficienza nella gestione delle risorse umane affidate		Da 1 a 15
B-3	Capacità relazionale con la dirigenza, con i colleghi/collaboratori, con la cittadinanza		Da 1 a 15
B-4	Capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne		Da 1 a 15
		<b>punteggio</b>	

**C) ESPERIENZA MATURATA (MAX 10 PUNTI)**

<b>codice</b>	<b>fattori</b>	<b>punteggio</b>
C-1	Esperienza acquisita nella categoria D o livello equivalente nel precedente C.C.N.L. nelle mansioni concernenti i servizi costituenti l'area organizzativa: 3 punti per anno	
C-2	Esperienza acquisita nella categoria D o livello equivalente nel precedente C.C.N.L. nelle mansioni svolte presso qualsiasi servizio: 1 punto per anno	
		<b>punteggio</b>

**TOTALE**

--