

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

Art. 1-Disposizioni generali

1. Il presente regolamento disciplina l'area delle Posizioni Organizzative (artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31.3.1999), nonché quella delle Alte Professionalità (art. 10 del CCNL del 22.1.2004); definisce le tipologie e le funzioni di ciascuna di queste; 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. La determinazione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle Posizioni Organizzative è demandata alla competenza della contrattazione decentrata integrativa. Le risorse, come sopra determinate, restano confermate di anno in anno, salvo successive modifiche delle relative strutture, tenuto conto che le posizioni organizzative e le alte professionalità fanno parte della più ampia struttura organizzativa dell'ente.
3. Le Alte Professionalità vengono finanziate annualmente con le specifiche risorse previste, nell'ambito del fondo delle risorse decentrate, per la parte destinata all'istituto, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del CCNL del 22.1.2004.

Art. 2-Le tipologie

1. Con il termine **“Posizione Organizzativa”** si intende la posizione di lavoro – individuata nell'ambito di uno o più settori , - che prevede lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.(**c.d. posizione organizzativa di struttura**)
2. Con il termine **“Alta Professionalità”** si intende la posizione di lavoro – individuata nell'ambito di uno o più settori – che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, come di seguito diversificata:
 - a) fattispecie di cui art. 10, comma 2, lettera a) del CCNL del 22.1.2004 (**Tipologia “A” – c.d. “Specialisti”**) : Tali incarichi sono conferiti per *valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e innovative, acquisite, anche nel Comune di Biella , attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario rilevabili dal curriculum professionale e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca, ed altri titoli equivalenti) anche, per alcune delle suddette alte professionalità, da individuare da parte di singoli dirigenti, con abilitazioni o iscrizioni ad albi;essi sono connessi alla strategicità delle attività e dei progetti da realizzare*
 - b) fattispecie di cui art. 10, comma 2, lettera b) del CCNL del 22.1.2004 (**Tipologia “B” – c.d. “Ricercatori”**): Tali incarichi sono conferiti per riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, della analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.

L'individuazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità dovrà avvenire in considerazione della complessità gestionale, delle responsabilità da gestire, delle caratteristiche di sovraordinazione e sottoordinazione, della strategicità delle attività, della complessità del sistema di

relazioni ed, in generale, sulla base delle caratteristiche dell'assetto organizzativo dell'ente e delle sue articolazioni.

In particolare, nell'individuare le posizioni organizzative e le alte professionalità coerentemente con l'assetto organizzativo del Comune di Biella, occorrerà considerare la sua macrostruttura, e la complessità degli specifici ambiti di intervento.

Art. 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 servizio 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, come individuati in sede di PEG;
- d) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente.

Rimangono di competenza esclusiva del dirigente:

- a) la proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
- c) la richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione dei bilanci nonché del piano esecutivo di gestione;
- d) l'adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni in materia all'ufficio competente, fatto salvo il rimprovero verbale;
- f) la responsabilità complessiva della struttura, in particolare relativamente al monitoraggio e al controllo delle attività svolte dalle Posizioni Organizzative;
- g) l'assegnazione della responsabilità di procedimento;

Potranno essere delegate dal dirigente, nel rispetto dell'ordinamento professionale, altre attività, tra le quali:

- a) partecipazione, in qualità di componente, alle commissioni di gara o concorso;
- b) partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali, anche in qualità di responsabile;
- c) gestione di capitoli di spesa
- d) firma dei contratti.

Art. 4 - Funzioni e competenze del personale incaricato di alta professionalità

L'incarico di alta professionalità comporta, nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente di servizio, ovvero direttore d'area, ovvero direttore generale, 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 e specializzazione, volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) attività di studio e ricerca caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
- c) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente;
- c) quant'altro previsto per le Posizioni Organizzative, in quanto compatibile.

Art. 5-Individuazione delle posizioni organizzative

La proposta di istituzione delle posizioni organizzative avviene da parte del dirigente che compila la scheda di analisi della posizione allegato A) e la scheda delle competenze allegato B) del presente Regolamento, dove dovranno essere descritte le funzioni e le caratteristiche della posizione organizzativa.

La proposta è sottoposta:

- all'esame della Conferenza dei dirigenti che ne verifica congruità e la compatibilità con le risorse del fondo destinate a tal fine ;
- alla graduazione da parte del Nucleo di Valutazione ;
- all'approvazione della Giunta Comunale .

In caso di riorganizzazione complessiva ai sensi dell'art. 29 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il Segretario Generale potrà derogare alla procedura descritta dal presente articolo, con la presentazione di una proposta elaborata dalla conferenza dei dirigenti in collaborazione col Nucleo di Valutazione.

Art. 6- Graduazione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità

Il nucleo di valutazione, supportato dalla Conferenza dei Dirigenti, provvede alla graduazione delle posizioni organizzative ovvero delle alte professionalità applicando i criteri di cui agli allegati C) e D) del presente Regolamento.

Le risultanze delle operazioni di cui al precedente comma sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito e nel rispetto dei limiti sotto indicati:

- a) **Per le posizioni organizzative (Allegato "C")**: valori che variano da un importo minimo di €. 5.200,00 ad un massimo di €. 12.900,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

	PUNTEGGIO		VALORE ECONOMICO
	Da	A	
Fascia A	95	100	12.900,00
Fascia B	89	94	10.400,00
Fascia C	80	88	8.000,00
Fascia D	70	79	6.500,00
Fascia E	Inferiore a 70		5.200,00

b) Per le alte professionalità (Allegato “D”): valori che variano da un importo minimo di € 5.200,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

	PUNTEGGIO		VALORE ECONOMICO
	Da	A	
Fascia A	-	100	16.000,00
Fascia B	90	99	13.200,00
Fascia C	80	89	10.700,00
Fascia D	70	79	8.700,00
Fascia E	60	69	6.900,00
Fascia F	Inferiore a 60		5.200,00

Il trattamento economico accessorio del personale titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato ed è finanziato attraverso le risorse del fondo costituito all'interno dei finanziamenti destinati alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività.

Il trattamento accessorio del personale titolare di posizione organizzativa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina della vigente contrattazione collettiva nazionale, ad eccezione dei compensi espressamente previsti dalla normativa legale e contrattuale vigente.

In caso di mutamenti organizzativi rilevanti, e sino alla nuova graduazione delle posizioni organizzative con relativa rideterminazione delle indennità, l'anticipazione da corrispondere mensilmente sarà determinata sulla base dell'indennità minima di € 5.200,00, salvo conguaglio.

Dal Fondo per le risorse decentrate viene inoltre accantonata la quota da destinare alla retribuzione di risultato, disciplinata dall'art. 10 CCNL del 31/3/1999.

Art 7 - Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa

L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Diploma di laurea specialistica ovvero equiparata purché attinente;
- b) Esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e/o azienda private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa; l'esperienza richiesta è di almeno tre anni, di cui almeno due presso il Comune di Biella nell'ambito della medesima area di attività.

In assenza del possesso del requisito di cui al punto a) è richiesto il possesso del titolo di studio inferiore oltre ad un'esperienza di servizio di almeno 6 anni, di cui almeno quattro anni presso il Comune di Biella, con inquadramento nella categoria D, nell'ambito della medesima area di attività.

Art. 8 - Requisiti richiesti per l'incarico di posizione alta professionalità

L'incarico di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato in categoria D in possesso dei seguenti requisiti:

- c) Diploma di laurea specialistica ovvero equiparata purché attinente;
- d) Esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e/o azienda private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa; l'esperienza richiesta è di almeno tre anni, di cui almeno due presso il Comune di Biella nell'ambito della medesima area di attività.

Art. 9 – Modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e alta professionalità

Il Servizio Risorse Umane e Organizzazione indice apposita indagine ricognitiva attraverso un avviso di selezione pubblicato sulla rete intranet finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso delle competenze di ruolo di cui all'allegato B) del presente Regolamento.

Il termine di produzione delle istanze - redatte secondo il modello reso disponibile dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione, corredata di curriculum - è fissato nell'avviso di indagine ricognitiva, e comunque non inferiore a 5 giorni.

Il Servizio Risorse Umane e Organizzazione verifica i requisiti soggettivi previsti dalla scheda delle competenze di ruolo di cui all'allegato B) e trasmette tutte le candidature pervenute al dirigente competente.

Il Dirigente competente procede alla valutazione dei curricula pervenuti, previa valutazione e comparazione degli stessi, valutando l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti ideali e conferisce l'incarico con atto scritto e motivato.

Art. 10 – Durata degli incarichi

La durata degli incarichi di posizione organizzativa, ovvero di alta professionalità, è strettamente connessa alla durata dell'incarico del dirigente di servizio, che ha provveduto al loro conferimento, e - di anno in anno - in assenza di revoca espressa, da effettuarsi motivatamente entro il 31 dicembre dell'anno precedente con riferimento all'anno successivo, sono tacitamente rinnovati, tenuto conto che le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità fanno parte della struttura organizzativa dell'ente e contribuiscono in modo diretto alla realizzazione delle sue attività, sia strategiche che ordinarie.

La durata degli incarichi di Alta Professionalità, di cui al precedente art. 2, comma 2, lett. b), può avere durata inferiore, ma – in ogni caso – non meno di anni uno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere. Tale circostanza deve, in ogni caso, risultare nel contratto individuale di lavoro.

Art. 11 – Sostituzione e revoca dell’incarico

In caso di assenza, ovvero di impedimento, del titolare di posizione organizzativa, ovvero di alta professionalità, la competenza della gestione dello specifica struttura viene avocata dal dirigente di servizio.

Gli incarichi di cui trattasi possono essere revocati, anticipatamente alla loro naturale scadenza, dal soggetto che ha provveduto al loro conferimento, con provvedimento motivato e previa assicurazione del contraddittorio, alla presenza del Segretario Generale, a seguito di specifico accertamento di inadempienze o risultati negativi del lavoratore, ovvero per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa

Sono considerate, indicativamente, gravi inadempienze:

- ❑ mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati al termine dell’anno finanziario, ovvero tipologia di valutazione “non positiva”;
- ❑ grave o reiterata inosservanza delle direttive del dirigente di riferimento;
- ❑ grave o reiterata responsabilità per errori di gestione;
- ❑ assenza o impedimento di durata superiore a sei mesi;
- ❑ provvedimento disciplinare superiore alla censura.

Art. 12- Assegnazione degli obiettivi

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

Questi ultimi sono correlati all’attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione dell’anno di riferimento.

Nelle more e fino all’approvazione del Piano Esecutivo di Gestione restano attribuiti gli obiettivi dell’attività ordinaria.

Art 13 - Valutazione dei risultati

L’importo massimo previsto per la retribuzione di risultato di cui all’art 10 comma 3 del CCNL 31.03.1999 e dell’art 10 comma 4 del CCNL 22.01.2004 è pari al 15% della retribuzione di posizione, e verrà attribuito annualmente sulla base della valutazione ottenuta.

La valutazione finalizzata alla corresponsione della suddetta retribuzione di risultato, verrà effettuata applicando il “Sistema di misurazione e valutazione della performance” approvato con deliberazione G.C. n. 160 del 19/05/2014.

Art. 14 – Disposizioni finali

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 per l'accesso agli impieghi comunali, in quanto compatibili.

Allegato A)

COMUNE DI BIELLA SCHEDA DI ANALISI Proposta Posizione Organizzativa
SEZIONE A CURA DELLA DIRIGENZA
Collocazione Organizzativa
Settore:
Denominazione della posizione organizzativa
Bisogno organizzativo
<i>Ovvero la principale finalità della posizione, la sua ragione d'essere all'interno della organizzazione; questa parte permette di riconoscere con immediatezza la natura e gli obiettivi della posizione</i>
Es. Coordinare e gestire le azioni e gli strumenti di tutela del territorio
Funzioni / Obiettivi
<i>Ovvero le principali azioni poste in essere dalla posizione</i>
Es. <ul style="list-style-type: none">• Gestire tutte le funzioni di competenza del servizio• Gestire le risorse umane del servizio• Gestire il budget di competenza assegnato dalla Giunta nel piano esecutivo di gestione e nel piano degli investimenti• Assumere la responsabilità di procedimento, la presidenza di commissioni di concorso per assunzioni nell'ambito del servizio di preposizione, la presidenza di commissioni di gara e le deliberazioni a contrattare• Gestire i rapporti di competenza con enti e uffici esterni

Data _____

Il Dirigente _____

Allegato B)

SCHEDA DELLE COMPETENZE DI RUOLO

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA:

Settore:

TIPOLOGIA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- Posizione organizzativa di struttura*
- Alta Professionalità tipologia A "Specialisti"*
- Alta Professionalità tipologia B "Ricercatori"*

REQUISITI CULTURALI

Titolo di studio minimo

Master e corsi di perfezionamento

Abilitazioni professionali

COMPETENZE RICHIESTE

Conoscenze specialistiche (sapere)...consolidate basi in materia di...

Abilità tecniche (saper fare)

Interpretazione del ruolo (saper essere)

EVENTUALE ESPERIENZA RICHIESTA

Eventuale esperienza per lo svolgimento del ruolo

Data _____

Il Dirigente

Allegato C)

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

SEZIONE A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE					
Complessità organizzativa					
<p><i>Ovvero l'analisi della complessità della struttura. Il peso degli item è predefinito. Il Nucleo di valutazione compila esclusivamente la colonna "Punteggio" inserendo un numero da 10 a 100</i></p>					
	Item di valutazione	Descrizione	% Peso	Punteggio	Risultato (Peso * Punteggio)
	Tipologia e complessità delle relazioni gestite	Relazioni con i settori comunali, con i soggetti esterni (ad esempio, studi legali, enti convenzionati, associazioni di categoria, altri enti pubblici,...), con i quali esiste un rapporto continuo di collaborazione, con gli organi istituzionali politici sugli indirizzi strategici (sindaco, giunta, consiglio, commissioni consiliari, ...) e/o con altri organi istituzionali non politici su indirizzi/controlli operativi (ad es. revisori dei conti)	25%		
	Complessità gestionale	Complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative, Complessità e strategicità dei progetti PEG assegnati	30%		
	Professionalità	Competenza manageriale richiesta, Grado di specializzazione richiesto Flessibilità e capacità di adattamento necessarie per coprire il ruolo	20%		
	Responsabilità gestionali e/o di procedimento	Grado di responsabilità della posizione: Responsabilità di natura amministrativa / Responsabilità di natura economica / responsabilità di natura penale e civile	25%		
		TOTALE	100,00%		

Allegato D)

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

SEZIONE A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE					
Complessità organizzativa					
<p><i>Ovvero l'analisi della complessità della struttura. Il peso degli item è predefinito. Il Nucleo di valutazione compila esclusivamente la colonna "Punteggio" inserendo un numero da 10 a 100</i></p>					
	Item di valutazione	Descrizione	% Peso	Punteggio	Risultato (Peso * Punteggio)
	Tipologia e complessità delle relazioni gestite	Relazioni con i settori comunali, con i soggetti esterni (ad esempio, studi legali, enti convenzionati, associazioni di categoria, altri enti pubblici,...), con i quali esiste un rapporto continuo di collaborazione, con gli organi istituzionali politici sugli indirizzi strategici (sindaco, giunta, consiglio, commissioni consiliari, ...) e/o con altri organi istituzionali non politici su indirizzi/controlli operativi (ad es. revisori dei conti)	20%		
	Complessità gestionale	Complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative, Complessità e strategicità dei progetti PEG assegnati	20%		
	Professionalità	Competenza manageriale richiesta, Grado di specializzazione richiesto Flessibilità e capacità di adattamento necessarie per coprire il ruolo	30%		
	Responsabilità gestionali e/o di procedimento	Grado di responsabilità della posizione: Responsabilità di natura amministrativa / Responsabilità di natura economica / responsabilità di natura penale e civile	30%		
		TOTALE	100,00%		