

## **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NEL COMUNE DI MANTOVA.**

### **ART. 1**

#### **Disposizioni generali**

Il presente regolamento disciplina l'Area delle posizioni organizzative in base alla normativa contrattuale vigente 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 dal CCNL vigente in materia.

### **ART. 2**

#### **Definizioni**

Con il termine "posizioni organizzative" si intendono le posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- 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, 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 ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

### **ART. 3**

#### **Funzioni e competenze del personale incaricato di posizione organizzativa**

L'incarico di posizione organizzativa di cui all'art. 2 lett. a) comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente del settore di riferimento, che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti, lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- a) gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- b) gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c) attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati in sede di Piano Esecutivo di Gestione;
- d) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle attività delegate dal dirigente con particolare riferimento al contenuto di eventuali funzioni delegate e all'attribuzione di eventuali poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna nonché dei pareri di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio comunale;
- e) ogni altra funzione delegata dal Dirigente.

L'incarico di posizione organizzativa di cui all'art. 2 lett. b) (le cd. "alte professionalità") può comportare, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente del settore di riferimento, che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti, lo svolgimento delle attività di cui alle lett. c), d) ed e) del comma precedente,

con esclusione di attività gestionali di risorse umane, finanziarie e strumentali. L'incarico di "alta professionalità" può essere altresì conferito per lo svolgimento di attività di studio e ricerca, caratterizzate da elevata autonomia, esperienza e specializzazione o per l'esercizio delle funzioni di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente.

#### **ART. 4**

##### **Istituzione dell'Area delle posizioni organizzative**

L'individuazione, l'istituzione e la modificazione delle posizioni organizzative sono stabilite con provvedimento della Giunta comunale, nel rispetto dei seguenti principi: il supporto alla dirigenza, l'autonomia di gestione, la delega di funzioni, la complessità della struttura, la specializzazione e la complessità funzionale.

L'Area delle posizioni organizzative è articolata come segue:

Posizioni organizzative "gestionali" (art. 2 lett. a):

Responsabile Polizia Locale  
Responsabile Affari Generali e Istituzionali  
Responsabile Risorse Umane  
Responsabile Servizi Finanziari  
Responsabile Tributi  
Responsabile Servizi Educativi e Pubblica Istruzione  
Responsabile Welfare, Servizi Sociali e Sport  
Responsabile Lavori Pubblici  
Responsabile Cultura, Turismo e Promozione della Città  
Responsabile Sportello Unico Imprese e Cittadini  
Responsabile Staff del Sindaco  
Responsabile Servizi Demografici  
Responsabile Sistema Bibliotecario  
Responsabile Sistema Museale  
Responsabile Ambiente

Posizioni organizzative "alta professionalità" (art. 2 lett. b):

Specialista Avvocatura  
Specialista Rigenerazione Urbana

#### **ART. 5**

##### **Graduazione delle posizioni organizzative**

Il Segretario Generale, col supporto del Nucleo di Valutazione, provvede all'individuazione della fascia di appartenenza di ciascuna posizione organizzativa istituita dalla Giunta comunale. Le fasce sono le seguenti:

A - Prima fascia	Complessità massima	Punti 91-100	Euro 12.000,00
B – Seconda Fascia	Complessità alta	Punti 80-90	Euro 9.000,00
C – Terza fascia	Complessità media	Punti 60-79	Euro 8.000,00
D – Quarta fascia	Complessità bassa	Punti < 60	Euro 5.000,00

L'individuazione della fascia di appartenenza è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

<b>Posizioni organizzative gestionali (art. 2 lett. a)</b>		
Entità delle risorse assegnate	Umane, strumentali, finanziarie	Fino a punti 30
Complessità organizzativa della struttura	Numerosità e caratteristiche dei procedimenti di competenza, complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento e dei processi decisionali, natura e frequenza delle relazioni interne ed esterne	Fino a punti 30
Livello di responsabilità e professionalità correlata al ruolo	Livello di autonomia richiesto, grado di discrezionalità tecnica, grado di autonomia per eventuali funzioni delegate, livello di conoscenze tecnico-giuridiche, frequenza di aggiornamento	Fino a punti 30
<b>Posizioni organizzative “alta professionalità” (art. 2 lett. b)</b>		
Complessità organizzativa della struttura	Numerosità e caratteristiche dei procedimenti di competenza, complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento e dei processi decisionali, natura e frequenza delle relazioni interne ed esterne	Fino a punti 30
Livello di responsabilità e professionalità correlata al ruolo	Livello di autonomia richiesto, grado di discrezionalità tecnica, natura delle conoscenze tecnico-giuridiche, frequenza di aggiornamento	Fino a punti 30
Competenze specialistiche	Titoli di studio, esperienza professionale, specializzazioni possedute	Fino a punti 30

L'attribuzione della prima fascia (A) avverrà in presenza di uno o più dei seguenti fattori distintivi:

Supervisione di processi complessi, anche articolati o riguardanti più strutture; coordinamento di gruppi di lavoro	Fino a punti 10
Grado di rilevanza delle attività e delle funzioni attribuite alla posizione, legate ad obiettivi strategici dell'Ente	Fino a punti 10
Specializzazione professionale e innovatività delle metodologie applicate, richiedenti alto livello di competenze, anche multidisciplinari e interdisciplinari	Fino a punti 10
Alto livello di responsabilità verso l'esterno	Fino a punti 10

## **ART. 6**

### **Modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa**

Gli incarichi di posizione organizzativa vengono conferiti dai Dirigenti, in accordo col Dirigente coordinatore d'Area, con atto scritto e motivato.

Quando la procedura selettiva riguarda l'attribuzione di più posizioni organizzative i candidati hanno la facoltà di inoltrare sino ad un massimo di tre candidature.

Il Dirigente, previo esperimento di apposita procedura selettiva, per titoli e colloquio, a seguito di avviso contenente le posizioni da ricoprire, effettua la scelta fra le candidature pervenute che risultano essere in possesso dei requisiti culturali, professionali ed attitudinali, nel rispetto 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.

I requisiti richiesti per l'accesso alla procedura selettiva sono i seguenti:

- a) laurea;
- b) essere dipendente a tempo indeterminato o determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D da almeno tre anni, di cui almeno uno maturato presso il Comune di Mantova.

In assenza del possesso del requisito, di cui alla precedente lett. a), è richiesto il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), congiuntamente a un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni nella cat. D. di cui almeno due maturati presso il Comune di Mantova.

Ulteriori requisiti, legati alla specificità della posizione, possono essere stabiliti per determinate posizioni organizzative nell'Avviso di cui all'art. 7. Con lo stesso Avviso, con riferimento a specifiche posizioni organizzative, può altresì essere disposta espressamente la deroga al requisito dell'anzianità di servizio, prevedendo al contempo il possesso di rilevanti e significative esperienze professionali e culturali maturate dal dipendente presso altri Enti, anche privati, in ruoli simili o equivalenti alla posizione da ricoprire presso il Comune di Mantova

## **Art. 7**

### **Modalità Selettive**

Il Dirigente delle Risorse Umane avvia la procedura mediante pubblicazione di apposito avviso rivolto al personale dell'Ente in possesso dei requisiti richiesti per le posizioni da ricoprire. L'avviso è pubblicato all'Albo pretorio online e sul sito dell'Ente per almeno 10 giorni. Entro il termine riportato nell'avviso i candidati interessati inviano al Servizio Risorse Umane le istanze con le modalità indicate nell'avviso stesso.

Il Servizio Risorse Umane procede all'esame delle istanze e alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione previsti, adottando apposito atto di ammissione o esclusione dei candidati, che sarà comunicato ai Dirigenti e pubblicato sul sito dell'Ente.

Ogni Dirigente convoca i candidati ammessi, interessati all'incarico di posizione organizzativa presso il relativo Settore, effettuando un colloquio teso a verificare le conoscenze possedute, le attitudini al ruolo e le motivazioni all'attribuzione dell'incarico. Di tale procedura il Dirigente è tenuto alla redazione di apposito verbale, anche con la collaborazione di un dipendente del Settore.

L'individuazione delle figure professionali più idonee per l'affidamento degli incarichi di posizione organizzativa viene effettuata dal Dirigente del Settore di assegnazione delle posizioni organizzative stesse, valutando i titoli culturali e professionali posseduti dai candidati e le risultanze del colloquio, e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Dell'individuazione dei soggetti cui attribuire l'incarico di posizione organizzativa sono informati, a cura dei singoli Dirigenti, i Dirigenti coordinatori delle rispettive Aree.

Il provvedimento di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa è trasmesso al Sindaco, al Nucleo di Valutazione e al Servizio Risorse Umane.

Nel caso in cui per la copertura di una o più posizioni organizzative non siano presentate domande, il Dirigente del Settore di riferimento può attribuire l'incarico di posizione organizzativa a un dipendente del proprio Settore, in possesso dei requisiti di cui all'art. 6.

## **Art. 8**

### **Durata, revoca e sostituzione degli incarichi**

La durata degli incarichi di posizione organizzativa è fissata nel rispetto del vigente CCNL Funzioni locali e possono essere conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

Le posizioni organizzative decadono al termine del mandato del sindaco, anche anticipato, per qualsiasi causa.

È vietato il conferimento della posizione organizzativa ai titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale.

L'incarico può essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale in base al sistema adottato dall'ente.

L'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, o da persona di sua fiducia. La stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

In caso di mancata attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa o di assenza temporanea del suo titolare, le funzioni connesse all'incarico di posizione organizzativa sono esercitate in via prioritaria dal Dirigente del Settore interessato o, in subordine, ad interim, da altro titolare di posizione organizzativa, al quale, per la durata dell'incarico, nell'ambito della retribuzione di risultato, verrà attribuito un ulteriore importo la cui misura potrà variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*. Nella definizione delle citate percentuali, l'Ente dovrà tener conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

## **Art. 9**

### **Valutazione dei risultati**

I risultati delle attività svolte dai dipendenti incaricati di posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Dirigente di riferimento sulla base del sistema di valutazione della performance adottato dall'Ente.

## **Art. 10**

### **Disposizioni finali. Rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia al CCNL Funzioni locali vigente.

Dall'entrata in vigore del presente regolamento:

- 1) è abrogato l'art. 25 del "Regolamento di Organizzazione" approvato con D.G.C. n. 273/2018;
- 2) Sono abrogate: la D.G.C. n. 77/2001 e s.m.i. recante "Istituzione dell'area delle posizioni organizzative presso il Comune di Mantova e approvazione del relativo regolamento"; la D.G.C. n. 92/2013 e s.m.i. recante "Approvazione del regolamento per il conferimento delle alte professionalità (art.10 del Ccnl Enti locali 22 gennaio 2004)"; la D.G.C. n. 155/2014 recante "Individuazione figura di alta professionalità (art. 10 del CCNL Enti Locali 22/01/2004) e modifica del Regolamento per il conferimento";
- 3) è abrogato ogni altro atto e ogni altra disposizione in contrasto con le disposizioni del presente regolamento.