



**COMUNE DI LATINA**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DEL CONFERIMENTO E DI  
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE  
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE  
E  
DELLE ALTE PROFESSIONALITA'**

## **INDICE**

### **Capo I Finalità**

Art. 1 Disciplina delle posizioni organizzative e delle alte professionalità

### **Capo II Posizioni Organizzative**

Art. 2 Definizione di posizione organizzativa

Art. 3 Funzioni e competenze delle posizioni organizzative

Art. 4 Requisiti richiesti per l'incarico di posizione organizzativa

Art. 5 Individuazione e Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

Art. 6 Modalità di conferimento dell'incarico

Art. 7 Graduazione delle posizioni e assegnazione delle risorse

Art. 8 Fasce di posizioni organizzative

Art. 9 Assegnazione degli obiettivi

Art. 10 Valutazione dei risultati

Art. 11 Revoca dell'incarico di posizione organizzativa

### **Capo III Alte Professionalità**

Art. 12 Definizione di alta professionalità

Art. 13 Funzioni e competenze delle alte professionalità

Art. 14 Requisiti richiesti per l'incarico di alta professionalità

Art. 15 Individuazione e Conferimento degli incarichi di alta professionalità

Art. 16 Modalità di conferimento dell'incarico

Art. 17 Graduazione delle alte professionalità e assegnazione delle risorse

Art. 18 Fasce di alta professionalità

Art. 19 Assegnazione degli obiettivi

Art. 20 Valutazione dei risultati

Art. 21 Revoca dell'incarico di alta professionalità

**Capo I  
Finalità**

**Art. 1**

**Disciplina delle posizioni organizzative e delle alte professionalità**

Il presente regolamento disciplina le modalità di conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità, nonché la valutazione dei risultati dei medesimi.

**Capo II  
POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**Art. 2**

**Definizione di posizione organizzativa**

La posizione organizzativa individuata all'interno delle Aree e dei Servizi prevede l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

**Art. 3**

**Funzioni e competenze delle posizioni organizzative**

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal Dirigente, che resta comunque responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione 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 legge 241/90, dal Dirigente;
- d) l'adozione in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal Dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

**Art. 4**  
**Requisiti richiesti per l'incarico**  
**di posizione organizzativa**

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

a) 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 due anni, di cui almeno sei mesi nell'Ente;

b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro.

Si precisa che ai sensi dell'art. 4, comma 2 del C.C.N.L. 14/09/2000 per gli enti con la presenza di posizioni dirigenziali, il lavoratore titolare di posizione organizzativa può ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli.

**Art. 5**  
**Individuazione e**  
**conferimento degli incarichi di posizione organizzativa**

La Giunta individua le posizioni organizzative nella struttura del Comune, su proposta del Direttore Generale o, in mancanza di questo, del Segretario Generale, previa determinazione generale dei criteri generali ai sensi dell'art. 9, comma 1, del CCNL 31.03.1999.

I Dirigenti conferiscono con proprio atto di gestione gli incarichi di posizione organizzativa al personale di categoria D della propria struttura organizzativa diretta in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.

Gli incarichi vengono assegnati di norma minimo per un anno, hanno la durata massima di cinque anni e sono rinnovabili.

La decisione per l'affidamento dell'incarico deve essere formalizzata mediante atto scritto opportunamente motivato.

**Art. 6**  
**Modalità di conferimento dell'incarico**

I dirigenti, con la capacità ed i poteri riconosciuti dalle norme, assumono in piena autonomia e responsabilità le decisioni più opportune per la organizzazione interna delle strutture e per la ottimale gestione del personale, nel rispetto, oltre che delle disposizioni normative, degli indirizzi generali formulati dagli organi di direzione politica e nei limiti del budget assegnato.

In tale ambito i predetti dirigenti possono:

- definire le competenze delle predette posizioni e le regole per un coerente rapporto collaborativo interno;

- intervenire periodicamente sull'assetto organizzativo interno per adeguarne la conformazione alle diverse condizioni ambientali o alle rinnovate esigenze e priorità dell'amministrazione;
- affidare, confermare e modificare i relativi incarichi a termine.

Per l'affidamento degli incarichi relativi alle singole funzioni o attività, occorre tener conto dei seguenti criteri:

- a) criterio soggettivo con riguardo ai requisiti culturali posseduti nonché alle attitudini, alla capacità professionale e all'esperienza acquisita dal personale inquadrato della categoria D;
- b) criterio oggettivo con riguardo alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare da parte delle "posizioni organizzative" formalmente istituite.

L'assegnazione dell'incarico è preceduta da una fase istruttoria durante la quale i dipendenti dell'Area o Servizio interessato, su richiesta del Dirigente competente, presentano la propria candidatura a ricoprire l'incarico di posizione organizzativa attraverso la consegna del proprio curriculum formativo-professionale di cui il Dirigente tiene conto per il conferimento della posizione organizzativa.

Per l'istituzione di ulteriori Posizioni Organizzative o l'aggiornamento delle stesse, il Dirigente presenta una proposta per le posizioni di lavoro correlate alle attività di gestione previste dall'art. 8 del CCNL 31.3.1999 sulla classificazione professionale.

In relazione a quanto sopra indicato, Il Direttore Generale o, in mancanza di questo, il Segretario generale, ricevuta la proposta organizzativa dei Dirigenti contenente, tra l'altro, l'articolazione delle attività ricadenti nella propria struttura diretta, provvede all'elaborazione, di una proposta congruente con le necessità segnalate da presentare all'Amministrazione per i necessari provvedimenti, tenendo conto anche degli istituti di partecipazione sindacale previsti in materia.

#### **Art. 7**

#### **Graduazione delle posizioni e assegnazione delle risorse**

La Giunta, su proposta del Direttore Generale o, in mancanza di questo, del Segretario Generale:

- a) approva i criteri generali di graduazione delle posizioni organizzative, nel rispetto delle relazioni sindacali, secondo le indicazioni dall'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV);
- b) assegna ai Servizi competenti le risorse necessarie per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nel rispetto dei principi e dei regolamenti interni dell'Ente.

**Art. 8**  
**Fasce di posizione organizzativa**

Gli incarichi si distinguono, per la diversa tipologia di funzioni e responsabilità attribuiti alla posizione organizzativa, in fasce a cui corrispondono altrettante retribuzioni determinate con atto di Giunta su proposta del Direttore Generale o, in mancanza di questo, del Segretario Generale.

Le fasce, che specificano gradi diversi di responsabilità e di complessità di funzioni, sono definite sulla base di quattro fattori:

1. delega (Ambiti della delega assegnata; complessità e discrezionalità delle decisioni);
2. struttura (Dimensioni, numero e tipologia delle professionalità);
3. procedimento (Entità della spesa e/o del budget assegnato; evoluzione del contesto di riferimento e/o livello di innovazione introdotto);
4. utenza (rilevanza esterna, rilevanza interna, gradiente di rischio).

**Art. 9**  
**Assegnazione degli obiettivi**

Dopo l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), il Dirigente, sentito il titolare di posizione organizzativa, 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 PEG e nel PDO dell'anno di riferimento.

**Art. 10**  
**Valutazione dei risultati**

La titolarità della valutazione spetta ai dirigenti del servizio interessato.

Il titolare della posizione organizzativa, entro trenta giorni dal termine dell'anno, redige una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti con riferimento agli indicatori individuati. Il Dirigente responsabile integra la suddetta relazione con un giudizio di merito sull'attività svolta dal titolare della posizione organizzativa, completandola con la compilazione della scheda di valutazione finale dei risultati raggiunti.

La relazione è poi inviata alla Direzione Generale o, in mancanza alla Segreteria Generale, ed al Controllo di Gestione, anche per la certificazione dei risultati, per gli adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato.

Qualora il titolare di posizione organizzativa non condivida la valutazione del risultato espressa dal dirigente presenta, entro dieci giorni, le proprie osservazioni ed esperisce la formalità del contraddittorio, in conformità a quanto stabilito nell'art. 9 del CCNL n° 5/1999.

**Art. 11**

**Revoca dell'incarico di posizione organizzativa**

La decisione di revoca dell'incarico, oltre che come conseguenza del processo di valutazione periodica, può essere adottata anche prima della scadenza del termine, previsto nell'atto di conferimento, sempre mediante atto scritto e motivato del dirigente, quando tale decisione trovi giustificazione:

- a) nei mutamenti organizzativi intervenuti nel corso del periodo di espletamento dell'incarico;
- b) nei risultati negativi accertati a seguito di una specifica verifica effettuata, previa assicurazione del principio del contraddittorio.

**Capo III**

**ALTE PROFESSIONALITÀ**

**Art. 12**

**Definizione di alta professionalità**

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 nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente.

**Art. 13**

**Funzioni e competenze delle alte professionalità**

L'incarico di Alta professionalità comporta le seguenti funzioni e competenze:

- a) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, per valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e innovative, acquisite, anche nell'ente, 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 dei singoli enti, con abilitazioni o iscrizioni ad albi;
- b) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza, per riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, dell'analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.

#### **Art. 14**

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

L'incarico di alta professionalità è conferito al personale dipendente a tempo indeterminato di categoria D in possesso dei seguenti requisiti, richiesti anche alternativamente:

a) rilevante esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici e azienda private, in posizioni di lavoro che richiedono particolari specializzazioni; l'esperienza richiesta è di almeno cinque anni e deve essere stata maturata in posizioni lavorative che richiedono le competenze necessarie per svolgere l'incarico in questione;

b) preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) anche con abilitazioni o iscrizioni ad albi professionali.

Si precisa che ai sensi dell'art. 4, comma 2 del C.C.N.L. 14/09/2000 per gli enti con la presenza di posizioni dirigenziali, il lavoratore titolare di alta professionalità può ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli.

#### **Art. 15**

#### **Individuazione e Conferimento degli incarichi di alta professionalità**

La Giunta individua le Alte professionalità nella struttura del Comune, su proposta del Direttore Generale o, in mancanza di questo, del Segretario Generale, previa determinazione dei criteri generali ai sensi dell'art. 9, comma 1, del CCNL 31.03.1999 e art. 10 CCNL 22.01.2004.

I Dirigenti responsabili conferiscono con proprio atto di gestione gli incarichi di alta professionalità al personale di categoria D della propria struttura organizzativa diretta in possesso dei requisiti di cui all'art. 14.

Gli incarichi vengono assegnati di norma minimo per un anno, hanno la durata massima di cinque anni e sono rinnovabili.

La decisione per l'affidamento dell'incarico deve essere formalizzata mediante atto scritto che contenga anche le motivazioni.

#### **Art. 16**

#### **Modalità di conferimento dell'incarico**

Per l'affidamento degli incarichi di alta professionalità, occorre tener conto dei seguenti criteri:

il criterio soggettivo con riguardo ai requisiti culturali posseduti nonché alle attitudini, alla capacità professionale e all'esperienza acquisita dal personale inquadrato della categoria D;



□□il criterio oggettivo con riguardo alla natura e alle caratteristiche delle attività da realizzare con contenuti di alta professionalità e specializzazione ovvero delle attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.

L'assegnazione dell'incarico è preceduta da una fase istruttoria durante la quale i dipendenti del Servizio interessato, su richiesta del Dirigente competente, presentano la propria candidatura a ricoprire l'incarico di alta professionalità attraverso la consegna del proprio curriculum formativo-professionale di cui il Dirigente tiene conto per il conferimento della stessa.

Per l'istituzione di ulteriori Alte Professionalità o l'aggiornamento delle stesse il Dirigente presenta una proposta per le posizioni di lavoro correlate alle attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, alle attività di staff e di studio previste dall'art. 8 del CCNL 31.3.1999.

In relazione a quanto sopra, Il Direttore Generale o, in mancanza di questo il Segretario Generale, ricevuta la proposta organizzativa dei Dirigenti contenente, tra l'altro, l'articolazione delle attività ricadenti nella propria struttura diretta, provvede, , all'elaborazione di una proposta congruente con le necessità segnalate da presentare all'Amministrazione per i necessari provvedimenti, tenendo conto anche degli istituti di partecipazione sindacale previsti in materia.

#### **Art. 17**

#### **Graduazione delle alte professionalità e assegnazione delle risorse**

La Giunta, su proposta del Direttore Generale o, in mancanza di questo, del Segretario Generale:

- a) approva i criteri generali di graduazione delle alte professionali, nel rispetto delle relazioni sindacali, secondo le indicazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV);
- b) assegna alle Aree e ai Servizi competenti le risorse necessarie per il conferimento degli incarichi di alta professionalità nel rispetto dei principi e dei regolamenti interni dell'Ente.

#### **Art. 18**

#### **Fasce di alta professionalità**

Gli incarichi di Alta Professionalità si distinguono per la diversa tipologia di funzioni e responsabilità attribuiti, in fasce a cui corrispondono altrettante retribuzioni determinate con atto di Giunta su proposta del Direttore Generale o, in mancanza di questo, del Segretario Generale.

Le fasce, che specificano gradi diversi di responsabilità e di complessità di funzioni, sono definite sulla base seguenti fattori:

1. responsabilità rispetto all'attività tecnico-professionale;
2. responsabilità rispetto alle attività di supporto agli organi istituzionali;
3. responsabilità rispetto ad attività di supporto agli organi di vertice per funzioni ispettive e di controllo e procedimento;

4. responsabilità rispetto ad attività di governo di processi complessi;
5. responsabilità rispetto ad attività di analisi e di studio.

**Art. 19**  
**Assegnazione degli obiettivi**

Dopo l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), il Dirigente, sentito il titolare dell'alta professionalità, 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 PEG e nel PDO dell'anno di riferimento.

**Art. 20**  
**Valutazione dei risultati**

La titolarità della valutazione spetta ai dirigenti del servizio interessato. Il titolare dell'alta professionalità, entro trenta giorni dal termine di ciascun anno di incarico redige una relazione dettagliata sull'attività svolta e sui risultati raggiunti con riferimento agli indicatori individuati. Il Dirigente responsabile integra la suddetta relazione con un giudizio di merito sull'attività svolta dal titolare dell'alta professionalità, completandola con la compilazione della scheda di valutazione finale dei risultati raggiunti.

La relazione così composta è inviata alla Direzione Generale o, in mancanza di questa, alla Segreteria Generale ed al Controllo di Gestione, anche per la certificazione dei risultati, per gli adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato.

Qualora il titolare dell'alta professionalità non condivida la valutazione del risultato espressa da dirigente, presenta entro dieci giorni le proprie osservazioni ed esperisce la formalità del contraddittorio, in conformità a quanto stabilito nell'art. 9 del CCNL n° 5/1999.

**Art. 21**  
**Revoca dell'incarico di alta professionalità**

La decisione di revoca dell'incarico, oltre che come conseguenza del processo di valutazione periodica, può essere adottata anche prima della scadenza del termine, previsto nell'atto di conferimento, sempre mediante atto scritto e motivato del dirigente, quando tale decisione trovi giustificazione:

- a) nei mutamenti organizzativi intervenuti nel corso del periodo di espletamento dell'incarico;
- b) nei risultati negativi accertamenti a seguito di una specifica verifica effettuata, previa assicurazione del principio del contraddittorio.