

## **FUNZIONI COMPITI ED ATTIVITÀ DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RIFERIMENTI NORMATIVI**

- 1) DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165**
- 2) CCNL 31.03.1999**
- 3) CCNL 22.01.2004**
- 4) REGOLAMENTO SULL'ASSETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DEL COMUNE DI PISA  
(Parte 3<sup>^</sup>)**

### **1) D.LGS. 165/2001**

**"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"**  
(GU Serie Generale n.106 del 09-05-2001 - Suppl. Ordinario n. 112)

#### **Art. 17**

##### **FUNZIONI DEI DIRIGENTI**

**(Art. 17 del d.lgs. n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 10 del d.lgs. n. 546 del 1993 e poi dall'art.12 del d.lgs. n.80 del 1998)**

**1-bis** I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1\* a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile.

\*Si riporta il contenuto richiamato del comma 1:

- b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;*
- d) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;*
- e) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, anche ai sensi di quanto previsto all'articolo 16, comma 1, lettera l-bis;*

### **2) CCNL 31.03.1999**

#### **ART. 8 - Area delle posizioni organizzative**

1. Gli enti istituiscono 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 e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
  - c. lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.
2. Tali posizioni, che non coincidono necessariamente con quelle già retribuite con l'indennità di cui all'art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995, possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto d'un incarico a termine conferito in conformità alle regole di cui all'art. 9.

#### **ART. 9 - Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative**

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 5 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

2. Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.
3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.
4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 10, comma 3. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono 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 di cui al comma 3.
5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 10 da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.
6. La disciplina del conferimento degli incarichi prevista dal presente articolo entra in vigore con il CCNL del quadriennio 1998-2001 con le decorrenze che saranno ivi previste e presuppone, altresì, che gli enti abbiano realizzato le seguenti innovazioni entro il termine di sei mesi dalla data di stipulazione dello stesso CCNL:
  - a) attuazione dei principi di razionalizzazione previsti dal D.Lgs. n. 29 del 1993 e successive modificazioni ed integrazioni e, in particolare, dagli artt. 3, 4, 7, 9 e dal titolo II, capo II;
  - b) ridefinizione delle strutture organizzative e delle dotazioni organiche dell'ente;
  - c) istituzione e attivazione dei servizi di controllo interno o dei nuclei di valutazione.

#### **ART. 10 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 8 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL per il quadriennio 1998 - 2001.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di L. 10.000.000 ad un massimo di L. 25.000.000 annui lordi per tredici mensilità. Ciascun ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate
3. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.
4. Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere comunque inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite ai sensi del comma 1.

#### **3) CCNL 22.01.2004**

##### **Art. 10 - Valorizzazione delle alte professionalità**

1. Gli enti valorizzano le alte professionalità del personale della categoria D mediante il conferimento di incarichi a termine nell'ambito della disciplina dell'art. 8, comma 1, lett. b) e c) del CCNL del 31.3.1999 e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 9, 10, e 11 del medesimo CCNL.
2. Gli incarichi del comma 1 sono conferiti dai soggetti competenti secondo gli ordinamenti vigenti:
  - a. Ipotesi comma 1, lett. b) dell'art. 8 citato: 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. Ipotesi comma 1, lett. c) dell'art. 8 citato: 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.
3. Gli enti adottano atti organizzativi di diritto comune, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali vigente:
  - a. per la preventiva disciplina dei criteri e delle condizioni per la individuazione delle competenze e responsabilità di cui al precedente comma 2, lett. a) e b) e per il relativo affidamento;
  - b. per la individuazione dei criteri utili per la quantificazione dei valori della retribuzione di posizione e di risultato;
  - c. per la definizione dei criteri e delle procedure destinate alla valutazione dei risultati e degli obiettivi, nell'ambito del vigente sistema di controllo interno.
4. L'importo della retribuzione di posizione relativa agli incarichi di cui ai commi 1 e 2 varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 16.000; la retribuzione di risultato connessa ai predetti incarichi può variare da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione in godimento. La retribuzione di risultato può essere corrisposta previa valutazione dei soggetti competenti sulla base dei risultati certificati dal servizio di controllo interno o dal nucleo di valutazione, secondo l'ordinamento vigente.
5. Le risorse previste dall'art. 32, comma 7, integrano quelle già disponibili negli enti per la retribuzione di posizione e di risultato e sono espressamente destinate alla remunerazione degli incarichi disciplinati dal presente articolo.

#### **4) REGOLAMENTO SULL'ASSETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DEL COMUNE DI PISA**

##### **Parte 3<sup>^</sup>**

##### **ASSETTO GESTIONALE**

##### **Sezione 1<sup>^</sup>**

##### **FUNZIONI DI GESTIONE**

#### **Art. 19 Principio di separazione tra funzioni di governo e funzioni di gestione.**

1. Il presente regolamento si ispira al principio di separazione tra le funzioni indirizzo e controllo politico-amministrativo, di competenza degli organi di governo, e funzioni di gestione, di competenza dei dirigenti nonché, del personale non dirigenziale, nei limiti ed alle condizioni di cui alla vigente normativa ed al presente regolamento.
2. Nei casi di conflitto positivo o negativo di competenza tra organi politici e responsabili della gestione, provvede il Sindaco su parere del Segretario Generale.

#### **Art. 20**

##### **Funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo**

1. Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo si esplicano, in particolare, attraverso atti di indirizzo e di pianificazione che definiscono obiettivi, piani, programmi e direttive generali interpretative ed applicative per l'azione amministrativa e per la gestione.
2. In caso di inerzia o ritardo da parte dei responsabili della gestione, il Sindaco, o l'Assessore competente, può assegnare un termine perentorio entro il quale il responsabile della gestione deve attivarsi e, in caso di persistente inerzia o ritardo, dispone per gli atti conseguenti ad opera degli organi competenti, sentito il Segretario Generale.

#### **Art. 21 Funzioni di gestione**

1. Costituiscono funzioni di gestione tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti negli atti di indirizzo, di pianificazione e nelle direttive degli organi di governo, nonché quelle non ricomprese espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario Generale.

2. Le funzioni di gestione sono esercitate dai dirigenti e dal personale non dirigenziale, nei limiti ed alle condizioni di cui alla vigente normativa ed al presente regolamento

## **Sezione 2^**

### **RESPONSABILITÀ GESTIONALE**

#### **Art. 22**

##### **Posizioni di responsabilità**

1. Nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa e dal presente regolamento, le funzioni di responsabilità di carattere gestionale sono attribuite secondo le previsioni della vigente normativa e del presente regolamento.

2. Sono comunque identificabili quali responsabili della gestione i dirigenti e, nei limiti dell'incarico ricevuto, il personale di categoria D incaricato di posizione organizzativa.

3. I responsabili della gestione assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi previsti dalla vigente normativa, la realizzazione dei piani di gestione e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

#### **Art. 24 Posizioni Organizzative**

1. L'ente individua e istituisce posizioni di lavoro con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato che sono assegnate a personale non dirigenziale di categoria D in base alla disciplina del contratto collettivo nazionale di lavoro.

2. La Giunta individua l'area delle posizioni organizzative e definisce:

- a) indirizzi in ordine alle caratteristiche delle varie tipologie di incarico (posizione organizzativa e alta professionalità);
- b) criteri per l'attribuzione delle risorse finalizzate agli incarichi;
- c) criteri per la determinazione della retribuzione di posizione e di risultato.

3. Il Segretario Generale disciplina con propri atti le fasi successive sulla base delle direttive della Giunta.

4. I dirigenti, con propri atti e con modalità previste dalla disciplina dell'ente:

- a) configurano le varie posizioni di responsabilità;
- b) individuano caratteristiche e requisiti per l'incarico;
- c) attribuiscono l'incarico di posizione organizzativa;
- d) definiscono la retribuzione di posizione e di risultato;
- e) provvedono all'eventuale revoca;
- f) procedono alla valutazione dei risultati delle attività svolte dall'incaricato;
- g) dispongono per la liquidazione delle spettanze

#### **Art. 26**

##### **Incarichi di responsabilità di posizione organizzativa**

1. Gli incarichi di responsabilità di posizione organizzativa al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato appartenente alla categoria D sono conferiti con atto scritto da parte del Dirigente sulla base delle disposizioni del presente regolamento.
2. Per il conferimento di ciascun incarico di responsabilità e per il passaggio ad incarichi di responsabilità diversi, i dirigenti tengono conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, verificando il possesso, da parte del soggetto prescelto
3. dei requisiti, competenze, capacità, attitudini ed esperienza necessarie per le funzioni e le attività da svolgere nell'ambito dei criteri generali stabiliti dall'ente.
4. Per il conferimento degli incarichi si procede con un avviso da parte del Dirigente, nel quale viene configurata la posizione di responsabilità, con i relativi obiettivi. Gli interessati dovranno presentare apposita istanza corredata da curriculum e, qualora richiesto, indicare in ordine di priorità, gli incarichi per i quali sono disponibili all'assegnazione.

5. In caso di conferimento di incarico a personale che risulti già assegnato ad unità organizzative di propria competenza, il Dirigente può procedere in deroga alla procedura sopra delineata, fermo restando la necessità di configurare preventivamente la posizione di responsabilità e sempre nel rispetto di quanto previsto al comma 2.
6. In corrispondenza dell'attribuzione degli incarichi di cui al presente articolo, è stabilita una retribuzione di posizione ed una retribuzione di risultato che assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
7. La durata dell'incarico di posizione organizzativa non può essere superiore a quella dell'incarico di responsabilità dirigenziale del conferente e comunque cessa contestualmente al venir meno, per qualsivoglia causa, di detto incarico dirigenziale, a meno che non siano espressamente confermati dal Dirigente subentrante con proprio atto, qualora ne sussistano le condizioni e fermo restando che qualsiasi variazione degli obiettivi, delle responsabilità, del livello di delega attribuiti e della connessa retribuzione comportano la necessità di procedere ad un nuovo incarico.
8. L'incarico di posizione organizzativa decorre dalla data di esecutività dell'atto di conferimento o dalla data successiva nello stesso indicata.
9. Non sono ammesse ipotesi tacite di rinnovo o di proroga degli incarichi di cui al presente articolo.
10. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi oppure possono non essere confermati o rinnovati a seguito di valutazione non positiva.
11. A parte l'ipotesi di mutamento organizzativo, prima di formalizzare la mancata conferma o rinnovo o la revoca anticipata, il dirigente acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
12. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato e il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

### **Sezione 3<sup>a</sup>**

#### **INCARICHI DI RESPONSABILITA' GESTIONALE**

##### **Art. 36**

##### **Funzioni del personale di categoria D incaricato di posizione organizzativa**

1. Al personale di categoria D incaricato di posizione organizzativa è assicurata un'adeguata autonomia organizzativa e gestionale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati in base all'incarico.
2. Tale personale svolge l'incarico nell'ambito della capacità e dei poteri attribuiti dal Dirigente, rispondendo direttamente per gli obiettivi assegnati e l'attività svolta nei confronti del Dirigente che ha conferito l'incarico.