

Regolamento Posizioni Organizzative in vigore dal 1.1.2006

G.C. n. 78 del 19/10/2005

CRITERI GENERALI

- 1) Le posizioni organizzative di cui all'art. 8 debbono richiedere, anche disgiuntamente:
 - a- assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;
 - b- svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
 - c- svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate a diplomi di laurea e/o scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
 - d- svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
- 2) Gli incarichi sono conferiti a termine per un periodo massimo di anni cinque (5), con atto scritto e motivato. Essi debbono strettamente correlarsi, oltre che alla attività ed alle funzioni da svolgere, a specifici programmi per la cui realizzazione sono richieste caratteristiche di cui ai precedenti punti a-b-c-d.
Tali specifici programmi vengono programmati e definiti dall'Amministrazione Comunale.
- 3) La graduazione della retribuzione, ai sensi dell'art. 10, comma 2, C.C.N.L. è funzionale alla rilevanza tecnica dei programmi da realizzare, alle attitudini, alle capacità professionali ed esperienze acquisite e necessarie.
- 4) Con la naturale scadenza del termine dell'incarico, cessa la retribuzione di cui all'art. 10 del C.C.N.L. Sino al conferimento ad altro soggetto, il soggetto mantiene l'incarico ed i relativi diritti giuridici ed economici; successivamente in maniera automatica il dipendente resta inquadrato nella Categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.
- 5) Relativamente alle fattispecie della revoca dagli incarichi per le posizioni organizzative e della valutazione dei risultati, si rinvia alla disciplina di cui all'art. 9, commi 3, 4 e 5, C.C.N.L.

Allegato A) alla deliberazione G.C. n. 78/2005

**REGOLAMENTO PER CONFERIMENTO, REVOCA
E GESTIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
DEL COMUNE DI LALLIO (BG)**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 124 DEL 22.11.2000
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 61 DEL 04.09.2002
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 107 DEL 12.12.2002
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 78 DEL 12/10/2005**

Art.1
Istituzione

1) Il Comune di Lallio essendo privo di posizioni dirigenziali si avvale della facoltà di cui all' art. 109, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 applicando la disciplina degli art 8 e SS del CCNL 31/3/99, esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito e adottato con il regolamento sull' ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta Comunale e secondo le modalità definite nel seguente regolamento.

Art.2
Conferimento degli incarichi

1) Il Sindaco, in virtù della previsione di cui al comma 10 dell'art. 50 del decreto legislativo n. 267/2000 e secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sull' ordinamento degli uffici e dei servizi, provvede con atto scritto e motivato alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi.
2) La metodologia di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi e la graduazione delle singole posizioni, al fine della attribuzione delle correlate retribuzioni (posizione e risultato), sono effettuate in base ai criteri predeterminati dall' ente.
3) Il conferimento dell' incarico dà automaticamente titolo alla corresponsione della retribuzione di posizione e della copertura assicurativa a carico dell'ente con esclusione dei danni provocati per responsabilità amministrativa e contabile per i quali la stessa è a totale carico del dipendente.

Art.3
Contenuti delle posizioni di lavoro

1) I responsabili degli uffici e dei servizi formalmente individuati svolgono la loro attività con l' assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato conformemente ai compiti loro assegnati dalla legge e dal Regolamento sull' ordinamento degli uffici e dei servizi ed agli obiettivi individuati dall'Ente e in stretta collaborazione con gli amministratori.

Art.4 **Requisiti**

1) L'incarico di responsabile può essere conferito solo al personale inquadrato nella Cat. D; solo in assenza all' interno dell' ente (né in servizio né nella dotazione organica) di personale inquadrato nella Cat. D (a prescindere dalla posizione economica) può essere attribuito l'incarico a personale appartenente alla Cat. C.

L'incarico può essere conferito anche a personale a part time senza alcuna decurtazione della corrispondente indennità.

2) L'incarico di Responsabile può essere attribuito dal Sindaco a personale al di fuori della dotazione organica eventualmente assunto attraverso la stipula di un contratto a tempo determinato secondo le modalità e con i limiti definiti nel regolamento per l' ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle norme vigenti in materia.

3) Per l'individuazione dei Responsabili l'ente dovrà tener conto:

- a) della natura dei programmi da realizzare in rapporto alle risorse umane, economiche e strumentali assegnate;
- b) delle caratteristiche dei predetti programmi;
- c) dei requisiti culturali dei candidati;
- d) delle attitudini;
- e) delle capacità professionali;
- f) dell' esperienza;
- g) della collocazione all' interno della struttura dell'ente.

Art.5 **Durata dell' incarico**

1) La durata massima dell'incarico di Responsabile è di 5 anni e, in ogni caso non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

2) Il rinnovo deve essere formalizzato con le stesse modalità previste per la prima attribuzione; scaduto l'incarico il soggetto che lo ricopriva rimane in esso mantenendo i relativi diritti economici e giuridici in essere sino al conferimento ad altro soggetto.

Art.6 **Revoca dell' incarico**

1) Il Sindaco può revocare, con provvedimento scritto e motivato, l'incarico di Responsabile, al verificarsi delle seguenti ipotesi:

- A) intervenute e giustificate necessità di mutamenti organizzativi;
- B) risultati negativi oggetto di specifico accertamento del nucleo di valutazione;
- C) inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta o dall'Assessore di riferimento o dal Direttore generale;
- D) per responsabilità particolarmente grave e reiterata.

2) L'atto di revoca dovrà essere motivato ed, in particolare, per la lett. B) dovranno puntualmente indicarsi i risultati non conseguiti tra quelli rientranti nell'ambito degli obiettivi assegnati al Responsabile con riferimento a indici e standard predefiniti in sede di approvazione del PEG; per l'ipotesi di cui alla lett. C) del comma 1 del presente articolo dovranno essere puntualmente indicate le direttive formalmente impartite e la loro inosservanza.

3) Prima di adottare l'atto di revoca il Sindaco dovrà darne comunicazione all'interessato e questi avrà facoltà di essere sentito, assistito da un'organizzazione sindacale o da persona di sua fiducia. Dell'incontro dovrà essere redatto apposito verbale.

4) Automaticamente con la revoca dell'incarico il dipendente è riassegnato alle funzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza, con conseguente perdita della retribuzione di posizione a far data dal giorno successivo a quello dell'atto formale di revoca. Per il riconoscimento della retribuzione di risultato varrà la valutazione effettuata a consuntivo dal nucleo di valutazione.

Art. 7

Valutazione dei risultati

1) I risultati dell'attività dei responsabili in ordine al perseguimento degli obiettivi assegnati e negoziati sono valutati annualmente dal nucleo di valutazione secondo criteri, procedure, tempi e modalità eventualmente proposti dallo stesso Nucleo e approvati dalla Giunta.

2) Il procedimento di valutazione si concluderà come segue:

- valutazione provvisoria a cura del Nucleo di Valutazione, che se positiva, si tramuterà direttamente in valutazione definitiva.

In caso contrario (non si dà luogo alla corresponsione di retribuzione di risultato) seguiranno le fasi di seguito indicate:

- comunicazione della valutazione provvisoria negativa o solo parzialmente positiva all'interessato;

- acquisizione in contraddittorio entro 20 giorni delle controdeduzioni dell'interessato, con facoltà da parte di quest'ultimo di farsi assistere:

- da un'organizzazione sindacale;
- da persona di sua fiducia;

- valutazione definitiva;

- comunicazione della valutazione definitiva.

Art.8

Retribuzione di posizione e di risultato

1) Ai responsabili viene corrisposta una retribuzione di posizione e di risultato secondo le modalità definite nel CCNL 31/03/1999 e nella presente disciplina a decorrere dalla data di nomina da parte del Sindaco.

2) La retribuzione di posizione sarà erogata mensilmente, fatta salva eventuale revoca ai sensi del precedente art. 6.

3) La retribuzione di risultato sarà erogata a consuntivo, su valutazione formulata dal Nucleo di Valutazione, entro il primo quadrimestre dell'anno successivo.

4) La retribuzione di posizione e di risultato assorbe tutte le indennità previste dal vigente contratto; assorbe altresì tutte le competenze accessorie compreso il compenso per il lavoro straordinario, escluso quello relativo alle consultazioni elettorali. Nella graduazione a consuntivo della retribuzione di risultato si dovrà tener conto del lavoro straordinario e del tempo prestato per garantire il puntuale assolvimento di tutti gli adempimenti e le scadenze fissate dalla legge.

5) Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere comunque inferiore alle competenze accessorie e alle indennità assorbite ai sensi del comma 4) riferite all'anno precedente alla prima attribuzione della retribuzione di posizione e risultato.

6) Le indennità previste dal presente articolo non assorbono gli incentivi di cui alla disciplina dell'art. 18 della legge 109/94 e ed i compensi aggiuntivi di cui all'art. 69, comma 2, del DPR 268/87 (professionisti legali).

7) La misura massima della indennità di posizione è determinata dal Sindaco, previa informativa alle OO.SS. e alle R.S.U., su proposta del Direttore Generale o del Segretario Comunale e sulla base dei criteri di seguito indicati.

Art.9 **Orario di lavoro**

1) I titolari della retribuzione di posizione e di risultato sono tenuti al rispetto dell'orario minimo di lavoro contrattuale. L'articolazione dell'orario di lavoro dovrà comunque essere funzionale all'orario di servizio e al raggiungimento degli obiettivi stabiliti. L'orario di lavoro dovrà altresì tener conto delle esigenze di presenza legate al rapporto con l'esterno (ricevimento pubblico) e del rapporto con il restante personale comunale.2) Ferie e permessi dovranno essere autorizzati dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale, se nominato.

Art.10 **Rifiuto incarico**

1) Il dipendente di categoria D) o, nei casi previsti, di categoria inferiore, può rifiutare la nomina a responsabile, senza incorrere in sanzioni disciplinari, quando:

- a) il Sindaco nella nomina non abbia rispettato i requisiti stabiliti dall'art. 4, con particolare riferimento ai requisiti professionali;
- b) la retribuzione di posizione riconosciuta sia inferiore al minimo contrattuale o, se superiore al minimo, inferiore al trattamento accessorio in godimento.

2) Il rifiuto dell'incarico da parte del Responsabile deve derivare da atto scritto e motivato.

Art. 11 **Sostituzione del Responsabile**

1) In tutti i casi di assenza o impedimento del Responsabile, con diritto alla conservazione del posto, le funzioni possono essere transitoriamente assegnate, in via prioritaria, al Segretario Comunale, se nominato Direttore Generale, o ad altro dipendente. A quest'ultimo, se dipendente di ruolo dell'ente ed in presenza di idoneo decreto sindacale di sostituzione, spetta la stessa retribuzione di posizione di competenza del Responsabile sostituito, ovvero la media tra le retribuzioni di posizione di due o più Responsabili sostituiti, rapportata al periodo di sostituzione, secondo le seguenti responsabilità:

- a) se il sostituto è già nominato Responsabile di altro settore, a lui compete la quota della retribuzione di posizione attribuita al Responsabile sostituito rapportata al periodo di sostituzione, e comunque fino ad un massimo di € 16.000,00;

- b) se il sostituto è altro dipendente dello stesso settore del Responsabile sostituito, compete l'intera retribuzione di posizione prevista in capo al sostituto, rapportata al periodo di sostituzione, previa attribuzione delle mansioni superiori qualora il proprio inquadramento sia di categoria inferiore a quella del Responsabile sostituito.
- c) al sostituto compete anche la eventuale quota proporzionale della retribuzione di risultato, qualora la sostituzione del Responsabile di Settore si prolunghi per almeno tre mesi.

In ogni caso, al Segretario Comunale spetta un'indennità nei limiti indicati dal proprio Contratto Collettivo Nazionale.

2) In caso di vacanza assoluta del posto, è possibile l'attribuzione delle funzioni ad altro Responsabile prevedendo una maggiorazione dell'indennità spettante per la posizione già ricoperta nella misura del 30%. In tal caso la retribuzione di risultato verrà calcolata in percentuale sul totale dell'indennità di posizione.

Art.12 **Retribuzione di posizione e di risultato**

- 1) Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni di cui all'art. 2 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, escluso lo straordinario elettorale.
- 2) L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,57 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità per i dipendenti classificati in categoria D.
- 3) L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

Art.13 **Definizione dei parametri per la commisurazione dell' indennità di posizione**

- 1) La misura massima dell'indennità di posizione è determinata dal Sindaco previa informativa alle Organizzazioni sindacali ed alle R.S.U.
- 2) L'attribuzione dell'indennità di cui al precedente comma 1 viene effettuata con provvedimento del Sindaco, su proposta del Direttore Generale o del Segretario Comunale, in ragione della ricorrenza delle seguenti caratteristiche tipologiche attinenti alla funzione oggetto dell'incarico.

Tipologia posizioni	Parametri di assegnazione
A) Svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, e di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa	0,50
B) Svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità correlate ad iscrizioni ad albi professionali relative all'attività lavorativa	0,025
C) Ammontare del PEG	

1) fino a (300 milioni) € 154.937	0,020
2) da (300 a 900 milioni) € 154.937 a € 464.811	0,030
3) oltre (900 milioni) € 464.811	0,040
D) Valutazione dei risultati riferita al penultimo anno precedente :	
- valutazione insufficiente inferiore a 59	0
- valutazione sufficiente da 59 a 65,5	0,10
- valutazione buona da 66 a 72	0,20
- valutazione ottima da 73 a 85	0,30
E1) Attribuzione di un incarico specifico (es: resp. proced. Llpp – funzionario resp. del tributo, ...)	0,035
E2) Con l'attribuzione di un ulteriore incarico specifico (es: economo-maneggio valori, ...)	0,045
F) Numero delle unità operative del settore:	
1) fino a 2	0,020
2) oltre 2	0,030
G) Lavoro prestato al di fuori del normale orario di servizio per attività istituzionali (es. commissione edilizia, partecipazione a C.C., vigilanza notturna, partecipazione a Commissioni comunali) per analogia: commissioni di concorso, commissioni di gara ad evidenza pubblica, ...	0,060

Art. 14

Retribuzione di risultato

1. La retribuzione di risultato è determinata dal Sindaco in percentuale, nei limiti di cui al precedente art. 12 comma 3, con riferimento alla misura dell'indennità di posizione massima attribuibile.

2. La retribuzione di risultato è attribuita al personale inquadrato nell'area delle posizioni organizzative entro il 1° quadrimestre dell'anno successivo a quello di attuazione del programma di riferimento. La prima valutazione sarà effettuata entro il Marzo 2001; l'importo (per il primo anno) è quantificato nella misura del 10% della indennità di posizione. La retribuzione di risultato è corrisposta in rapporto e in percentuale ai risultati conseguiti.

3. La valutazione è effettuata dall'apposito Nucleo in ragione del grado di conseguimento degli obiettivi. Ai fini della valutazione non rilevano gli obiettivi rinviati o sospesi per decisione degli organi politici o per sopravvenuta impossibilità di fatto o per sopravvenute disposizioni normative. La valutazione è effettuata sulla base di apposite schede predisposte dal Nucleo di Valutazione.

4. I dipendenti possono richiedere di produrre le proprie valutazioni per la correzione della valutazione ricevuta. Nell'attività di valutazione, dovrà comunque, tenersi conto dei seguenti elementi:

A - disponibilità effettiva di risorse umane e/o strumentali inferiore rispetto a quella programmata;

B - produttività pro-capite del personale assegnato misurata in rapporto alla produttività media dell'ultimo biennio;

C - eventi imprevedibili ed imprevedibili insorti durante la gestione;

D – tempo e lavoro straordinario prestato per garantire il puntuale assolvimento degli adempimenti e delle scadenze assegnate per legge o per disposizione del Sindaco o del Segretario Comunale o Direttore Generale.

5. La correzione della valutazione finale non può in nessun caso eccedere la misura di un punto.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

SCHEDA N. 1 RESPONSABILITA' GESTIONALE

Elementi	Punteggio Assegnato in funzione del grado di raggiungimento degli obiettivi
1. Capacità di conseguire gli obiettivi gestionali assegnati dal PEG (Max punti 20).	Dal 91% al 100% punti 20 Dall'81% al 90% punti 18 Dal 71% all'80% punti 15 Dal 61% al 70% punti 12 Dal 51% al 60% punti 10 Dal 26% al 50% punti 5 Da 0 al 25% punti 0
2. Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio (Max punti 5)	
3. Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze (Max punti 5)	
4. Senso d'appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente (Max punti 5)	
5. Capacità di interagire in modo efficace ed efficiente alle linee di indirizzo degli organi politici e della Direzione (Max punti 5)	
TOTALE	Max punti 40

SCHEDA N. 2 COMPETENZE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE

Elementi	Punteggio Assegnato
1. Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro (Max punti 5)	
2. Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi (Max punti 5)	
3. Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro (Max punti 5)	
4. Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori (Max punti 5)	
5. Orientamento all'utenza (Max punti 5)	
TOTALE	Max punti 25

TABELLA DI RAFFRONTO PUNTEGGIO - VALUTAZIONE (schede 1 e 2)

<i>Punteggio</i>	<i>Standard della prestazione</i>
1	Non adeguata
2	Quasi sufficiente
3	Sufficiente
4	Buono
5	Ottimo
<i>Il punteggio verrà attribuito dal Segretario Comunale. Le schede dopo essere state esaminate dal nucleo di valutazione saranno sottoposte alla Giunta per una formale approvazione.</i>	