

COMUNE DI GAVORRANO



REGOLAMENTO

**PER IL CONFERIMENTO, REVOCA, GRADUAZIONE E
VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Approvato con deliberazione della G.C. n. 50 del 14 aprile 2010 e
modificato con deliberazione della G.C. n. 104 del 7 luglio 2010

Art.1
Campo di applicazione

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto degli artt.8, 9, 10, ed 11 del CCNL 1998/2001 (31.03.1999) e successive modifiche ed integrazioni.

Art.2
Strutture organizzative e posizioni organizzative

1. Tutti i dipendenti appartenenti alla categoria D del sistema di classificazione del personale, sono candidati all'incarico di posizione organizzativa, graduata nel rispetto del presente regolamento;
2. La responsabilità del servizio è attribuita con specifica disposizione del Sindaco.

Art.3
Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa 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 lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL per il quadriennio 1998-2001 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi comprensivo del rateo di tredicesima mensilità, secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative.
3. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita per i valori di posizione ricompresa tra € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale a cura del nucleo di valutazione od organismo analogo cui siano attribuite tali funzioni.

Art.4
Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione

1. La graduazione della retribuzione di posizione per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all' allegato A.

Art.5
Criteri per la graduazione della retribuzione di risultato

1. La graduazione della retribuzione di risultato per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri di cui all' allegato B.

Art.6
Incarico e revoca della posizione organizzativa

1. Il Sindaco, su parere del Direttore Generale, con propri atti, conferisce gli incarichi delle Posizioni Organizzative, in ordine alle attribuzioni di responsabilità dei servizi, sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite dal personale della categoria D.
2. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione attribuito secondo i criteri stabiliti all'art. 4 del presente regolamento.
3. Gli incarichi sono conferiti, di norma, per un periodo di mesi 12, salvo quanto di cui al successivo art. 9, rinnovabili annualmente sino ad un massimo non superiore alla durata del mandato del Sindaco che li ha disposti e possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, o a seguito di interventi modificativi nella dotazione organica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 ed all'art. 6 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, od in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, secondo le modalità espresse nell'allegato B del presente regolamento.
4. Può procedersi ad incarico per periodi inferiori a quanto previsto dal precedente comma 3 per necessità di riallineamento all'annualità finanziaria e programmatica in corso.
5. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Art. 7
Valutazione annuale e contraddittorio

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi per le posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale, a cura del nucleo di valutazione, od organismo analogo cui siano attribuite tali funzioni, in base ai criteri indicati nell'allegato B.
2. Dal punteggio, conseguito a seguito della valutazione attribuita ai risultati delle attività svolte, viene determinato l'importo della retribuzione di risultato da attribuire al titolare della posizione organizzativa.

Art. 8
Pesatura delle Posizioni Organizzative

1. La pesatura delle Posizioni Organizzative nel rispetto degli indicatori riportati nell'Allegato A è di competenza del Direttore Generale o, in caso di assenza, del Segretario Generale che coadiuvato dal Servizio preposto al Personale, propone al Sindaco l'adozione del relativo atto.

Art. 9
Sostituzione del titolare di Posizione Organizzativa

1. Nei casi in cui si preveda un'assenza continuativa del titolare, di durata superiore a 60 giorni, ad esclusione del periodo di ferie e dell'astensione obbligatoria per maternità, il

titolare della posizione organizzativa può essere sostituito con altro dipendente di categoria D, con atto del Sindaco e con le modalità di cui all'art. 6. Per il periodo della sostituzione al titolare assente viene sospeso il pagamento della retribuzione di posizione. Tale compenso, nella medesima misura, viene corrisposto al sostituto. Se il sostituto è già titolare di posizione organizzativa percepirà per il periodo di sostituzione l'indennità che risulti maggiore dal confronto di quella in godimento con quella della posizione da sostituire. Per detto periodo il sostituto ha diritto alla quota parte dell'indennità di risultato in luogo del titolare.

Art. 10 **Regime orario**

1. L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.
2. Il dipendente titolare di posizione organizzativa deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Direttore, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.
3. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

Art. 11 **Norme finali**

4. Il presente regolamento è immediatamente esecutivo;
5. E' fatto obbligo a chiunque spetti osservarlo e di farlo osservare.
6. Esso è pubblicato per giorni 15 nel sito istituzionale dell'Ente, per mera pubblicità di notizia.

ALLEGATO "A"

Metodologia per la determinazione dei valori economici da attribuire alle Posizioni Organizzative

La graduazione delle posizioni organizzative e del relativo trattamento economico viene effettuata con il metodo della comparazione dei fattori, secondo i seguenti elementi, ad ognuno dei quali corrisponde il punteggio indicato:

a) Complessità organizzativa punteggio massimo 40

1 – Grado di eterogeneità dell'attività controllata

Non rilevante	=	punti 0
Significativo	=	punti da 1 a 4
Elevato	=	punti da 5 a 7
Molto elevato	=	punti da 8 a 10

2 – Grado di responsabilità verso l'esterno

Non rilevante	=	punti 0
Significativo	=	punti da 1 a 4
Elevato	=	punti da 5 a 7
Molto elevato	=	punti da 8 a 10

3 – Articolazione della struttura assegnata con riferimento ai dipendenti e loro categoria

Non rilevante	=	punti 0
Significativa	=	punti da 1 a 4
Elevata	=	punti da 5 a 7
Molto elevata	=	punti da 8 a 10

4 – Entità risorse finanziarie assegnate e loro frammentazione nel PEG

Non rilevante	=	punti 0
Significativa	=	punti da 1 a 4
Elevata	=	punti da 5 a 7
Molto elevata	=	punti da 8 a 10

b) Competenze punteggio massimo 40

1 – Variabilità del sistema normativo di riferimento

Non rilevante	=	punti 0
Significativo	=	punti da 1 a 4
Elevato	=	punti da 5 a 7
Molto elevato	=	punti da 8 a 10

2 – Complessità e rilevanza strategica per l'Ente delle attività svolte

Non rilevante	=	punti 0
Significativo	=	punti da 1 a 7
Elevato	=	punti da 8 a 12
Molto elevato	=	punti da 13 a 20

3 – Variabilità dei procedimenti e dei progetti

Non rilevante	=	punti 0
Significativa	=	punti da 1 a 4
Elevata	=	punti da 5 a 7
Molto elevata	=	punti da 8 a 10

c) Professionalità punteggio massimo 20

1 – Competenza manageriale e professionale richiesta

Non rilevante	=	punti 0
Significativa	=	punti da 1 a 4
Elevata	=	punti da 5 a 7
Molto elevata	=	punti da 8 a 10

2 – Grado di specializzazione richiesto

Non rilevante	=	punti 0
Significativo	=	punti da 1 a 4
Elevato	=	punti da 5 a 7
Molto elevato	=	punti da 8 a 10

Una volta calcolato, per ciascuna posizione organizzativa, il Valore di Posizione definitivo, la Posizione viene assegnata ad una fascia di retribuzione che ne determina l'importo da liquidare. A tal fine sono individuate le seguenti Fasce di retribuzione di Posizione:

VALORE	RETRIBUZIONE
fino a 15 punti	€ 5.164,57
da 15 a 30 punti	€ 6.000,00
da 31 a 45 punti	€ 7.000,00
da 46 a 60 punti	€ 8.000,00
da 61 a 75 punti	€ 11.500,00
da 76 a 100 punti	€ 12.911,42

ALLEGATO “B”
Valutazione dell’attività svolta
ai fini del riconoscimento dell’indennità del risultato alle posizioni organizzative

1. Entro i primi mesi di ciascun anno il dipendente cui è stato conferito l’incarico di posizione organizzativa, presenta al Direttore Generale ed all’apposito organismo di valutazione una dettagliata relazione sull’attività svolta nell’anno precedente con la specificazione, in particolare, dei risultati conseguiti, delle risorse utilizzate, dei tempi di definizione dei procedimenti, dei rapporti con l’utenza, della collaborazione fornita alle altre strutture o da queste ricevuta, della realizzazione delle procedure avviate. Tale parte della relazione sarà oggetto della valutazione di cui ai commi successivi.
2. Nella relazione di cui al comma 1 saranno altresì indicati i piani di attività e gli obiettivi che il dipendente, cui è stato conferito l’incarico di posizione organizzativa, ha realizzato nel corso del precedente anno.
3. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui sono attribuiti incarichi di posizione organizzativa, è soggetto a specifica e periodica valutazione, con cadenza annuale.
4. La valutazione viene effettuata dal Nucleo di valutazione od organismo analogo cui siano attribuite tali funzioni, cui viene inoltrata la relazione di cui al comma 1 accompagnata da nota di specifica ed osservazioni del Direttore Generale.
5. In relazione alle attività svolte ed ai risultati conseguiti, l’organismo di valutazione, attribuisce, con adeguata motivazione e sulla base di specifici reports di rilevazione da redigere a cura del suddetto organismo, un punteggio fino a 100. La valutazione è da considerarsi positiva se il dipendente riporta un punteggio non inferiore a 60.
6. I criteri cui sarà parametrato il giudizio, sono i seguenti:

Grado di conseguimento degli obiettivi del perseguimento degli stessi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla Giunta, o da analoghi strumenti di programmazione	Max. pt. 30
Grado di capacità di promuovere la qualità dei servizi offerti nel rispetto dei termini procedurali, della correttezza tecnico - amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi, senza eccessivi formalismi	Max. pt. 20
Grado di funzionalità della struttura cui è preposto e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate	Max. pt. 20
Capacità di relazioni all’interno e all’esterno della struttura, attraverso un fattivo spirito collaborativo nei confronti di Amministratori, colleghi e utenti	Max. pt. 10
Grado di coinvolgimento nei processi dell’Amministrazione e capacità propositive	Max. pt. 20

7. La valutazione positiva dà titolo alla conferma nell’incarico ricoperto, nell’ambito di quanto previsto dall’art. 6, comma 3 del presente, ed alla corresponsione della retribuzione di risultato nella seguente misura:
 - Nella misura intera se il dipendente ha riportato, nella valutazione operata ai sensi del precedente punto 6, un punteggio compreso tra 85 e 100 punti;
 - Nella misura del 75% se il dipendente ha riportato, nella valutazione operata ai sensi del precedente punto 6, un punteggio compreso tra 70 e 84 punti;

- Nella misura del 50% se il dipendente ha riportato, nella valutazione operata ai sensi del precedente punto 6, un punteggio compreso tra 60 e 69 punti.
8. In caso di valutazione negativa, che ottenga quindi una valutazione inferiore a 60 punti, prima della sua formalizzazione, l'organismo di valutazione acquisisce, in contraddittorio, le osservazioni del dipendente. Il procedimento è avviato con la contestazione al dipendente delle mancanze che potrebbero dar luogo alla revoca e concedendo al dipendente stesso un termine non inferiore a 10 giorni per controdedurre.
 9. La valutazione negativa, motivata anche in relazione alle osservazioni svolte dal dipendente, viene comunicata al Sindaco il quale, sentito il parere del Direttore Generale o in casi di assenza il Segretario Generale, con proprio provvedimento revoca l'incarico. La revoca dell'incarico determina la perdita dell'indennità di posizione e la non corresponsione dell'indennità di risultato. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di competenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo.
 10. L'esito della valutazione periodica è comunicato al dipendente ed è riportato nel suo fascicolo personale.
 11. Avverso l'esito della valutazione è ammesso ricorso, secondo la seguente procedura:
 - Contestazione dettagliata della valutazione eseguita avanzata dal dipendente all'organismo di valutazione;
 - Audizione del dipendente da parte dell'organismo di valutazione ed invio del verbale del contraddittorio al Sindaco e al Direttore Generale o, in sua assenza, al Segretario comunale;
 - Atto del Sindaco, sentito il parere del Direttore Generale, con cui si respinge il ricorso del dipendente o, se accolto positivamente, richiesta di riesame da inoltrare all'organismo di valutazione. Se nel riesame viene confermata la precedente valutazione il Sindaco provvede alla formulazione della revoca dell'incarico.