

ALLEGATO ALLA DELIBERA

di GE n. 26 del 16/2016

Regolamento per la definizione del sistema di graduazione delle Posizioni Organizzative Responsabili di Unità Organizzativa Complessa e di Alta Professionalità e definizione delle procedure di nomina dei titolari

Indice

Articolo 1 - Posizioni organizzative e loro contenuti

Articolo 2 - Istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative

Articolo 3 – Pesatura delle Posizione Organizzative e delle Alte Professionalità

Articolo 4 – Soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle Posizioni Organizzative responsabili di Unità Organizzativa Complessa e delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità

Articolo 5 – Indennità di retribuzione di posizione e percentuale retribuzione di risultato

Articolo 6 - La scheda di analisi della posizione

Articolo 7 – Criteri per l'erogazione dell'indennità di risultato

Articolo 8 – Criteri generali per l'affidamento degli incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa e di Alta Professionalità

Articolo 9 – Requisiti per la candidatura

Articolo 10 – Procedura comparativa per il conferimento degli incarichi

Articolo 11 - Scadenza degli incarichi

Articolo 1 - Posizioni organizzative e loro contenuti

1. La Giunta Comunale ha istituito, ai sensi degli articolo 8 e 9 del regolamento degli uffici e servizi approvato con delibera n° 79 del 14 aprile 2016 e con le modalità dallo stesso definite per l'attuazione del funzionigramma approvato con delibera n° 56 del 31 marzo 2016 e nel rispetto delle normative vigenti ed in particolare delle norme contenute nei contratti di lavoro dei dipendenti del comparto di riferimento, le posizioni organizzative e le alte professionalità attenendosi ai principi di cui all'articolo 8 del C.C.N.L. 31 marzo 1999, art. 7, comma 2, lett. c), C.C.N.L. 1° aprile 1999 norme integrate e meglio definite dall'articolo 10 del C.C.N.L. del 22/01/2004 in base alle modalità operative individuate nel presente regolamento.

2. Tali sono le posizioni di lavoro che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di uffici, assumendo ruoli caratterizzati da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, ovvero lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, di attività di staff e/o di studio, di ricerca, vigilanza e controllo, che richiedono elevati livelli di autonomia ed esperienza.

3. La Giunta Comunale in sede di definizione del funzionigramma dell'Ente determina le aree funzionali e i settori indicando dove siano da collocare le posizioni organizzative che sono preposte alla direzione dei Settori in cui si articola la struttura comunale e sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente alla cui formazione partecipano con attività istruttoria, di analisi e con autonome proposte della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000, allo Statuto comunale ed al presente Regolamento.

4. Possono essere identificate, all'interno della struttura organizzativa dell'ente, ulteriori responsabilità a vari livelli, assegnate a dipendenti di categoria D (non incaricati di funzioni dell'Area delle posizioni organizzative), C o B, in particolare per il coordinamento di gruppi di lavoro, per responsabilità di procedimento, per gestione di ambiti specifici di competenza o altre situazioni di rilevanza e complessità organizzativa/professionale, ruoli questi che possono risultare incentivabili, previa verifica delle funzioni precedentemente attribuite e nuova individuazione da parte della dirigenza, tramite l'attivazione dell'istituto di cui all'art. 17, comma 2, lett. f), C.C.N.L. 1° aprile 1999, in base ai criteri ed alle procedure prescritte dal contratto decentrato integrativo a cui è affidata la disciplina della materia.

5. I compensi di cui al precedente comma possono essere incrementati previa contrattazione collettiva integrativa decentrata sulla base delle particolari responsabilità delle posizioni individuate ovvero sulla base di parametri di flessibilità garantita alla amministrazione

Articolo 2 - Istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative

1. Ai fini dell'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative, il Segretario Generale, su indicazione del Sindaco, sentiti i Dirigenti, se nominati, propone le situazioni organizzative che per le loro caratteristiche possono comporre l'Area medesima, delineandone i contenuti, la loro collocazione nell'assetto strutturale dell'Ente, la

complessità organizzativa, i gradi di responsabilità da assumere, le caratteristiche di sovraordinazione e sottoordinazione, il livello delle relazioni con soggetti esterni e/o interni, il livello strategico del servizio, la complessità del sistema interrelazionale, i livelli di delega e quant'altro caratterizza i contenuti specifici di ogni singola posizione.

2. Per la valutazione di tali elementi si adotta uno schema di analisi che assume a riferimento gli elementi ed i fattori specificatamente individuati all' articolo 5 al presente Regolamento.

3. Le valutazioni istruttorie, svolte dal Segretario Generale con la collaborazione dei Dirigenti, se nominati, previa indicazione del Sindaco e sulla base delle proposte del Nucleo Monocratico di Valutazione, vengono complessivamente presentate alla Giunta Comunale, la quale potrà quindi procedere all'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative titolari di UOC e/o di Alta Professionalità e alla graduazione economica delle indennità spettanti a ciascuna posizione. Si potranno avere così, posizioni organizzative più o meno pesanti, cui corrispondono valori economici diversi.

4. La valutazione delle posizioni attiene al ruolo organizzativo necessario all'ente, pertanto la relativa scheda apprezzerà la posizione, non la persona che l'occuperà. Tale valutazione è infatti precedente all'attribuzione degli incarichi.

5. Le posizioni sono connesse all'organigramma, pertanto qualsiasi sua modifica può comportare variazioni nel loro peso, fino alla loro soppressione, con conseguente modifica di incarico al responsabile.

6. L'Amministrazione, tramite il Segretario Generale dell'Ente e, qualora nominati, con il supporto degli organi della dirigenza, sulla base della proposta dal Nucleo monocratico di Valutazione, e su formale indicazione del Sindaco, provvede ad attribuire individualmente i relativi incarichi a termine, a personale appartenente alla categoria D, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, pari alla durata del Piano esecutivo di Gestione triennale, e comunque non oltre il termine del mandato amministrativo e degli eventuali incarichi attribuiti dal Sindaco alla dirigenza.

Articolo 3 – Pesatura delle Posizione Organizzative e delle Alte Professionalità

1. Il presente articolo definisce il sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative responsabili di Unità Organizzative Complesse (UOC) e delle Alte Professionalità.

2. La pesatura avviene attraverso l'attribuzione di un punteggio numerico complessivo a ciascuna Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa e a ciascuna Alta Professionalità analizzata. Il punteggio deriva dalla somma dei valori attribuiti ai singoli fattori di valutazione previsti, distinti per le Posizioni Organizzative e per le Alte Professionalità, come individuati nel successivo articolo 5 del presente regolamento.

Articolo 4 – Soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle Posizioni Organizzative responsabili di Unità Organizzativa Complessa e delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità

1. I soggetti coinvolti nel processo di graduazione delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità sono di seguito individuati:

organizzativo dell'ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 9/6/2016 che prevede la costituzione delle seguenti Posizioni Organizzative:

- 1) Settore Ragioneria – Finanze – Entrate – Tributi;
- 2) Settore servizi demografici e Statistici – Urp e Comunicazione – Informatica;
- 3) Settore Servizi scolastici, Istruzione, Servizi culturali, Tempo libero, politiche giovanili e Sport;
- 4) Settore Controllo di Gestione e controllo strategico;
- 5) Settore Affari generali, Personale, Legale e Avvocatura, Partecipazioni – Servizi socio-assistenziali;
- 6) Settore contratti – appalti – Centrale Unica di Committenza;
- 7) Settore Tecnico e manutentivo – Lavori Pubblici – Ambiente e ecologia;
- 8) Settore SUAP- Sue – Attività produttive – Urbanistica;
- 9) Settore Vigilanza.

Articolo 6 - La scheda di analisi della posizione

1. L'attribuzione dei punteggi avviene sulla base della scheda di analisi della posizione secondo le schede allegato A) per le Posizioni Organizzative responsabili di Unità Organizzative Complesse e le Posizioni Organizzative con Alta Professionalità.

Articolo 7 – Criteri per l'erogazione dell'indennità di risultato

1. All'indennità di posizione si aggiunge l'indennità di risultato, nei limiti fissati nel provvedimento di nomina tra gli importi minimi e massimi previsti dal contratto nazionale di lavoro. Tale indennità viene erogata in un'unica soluzione sulla base dei seguenti criteri descritti di seguito:

a) Risultati, da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi o in altri strumenti programmatici, con l'attribuzione da un minimo di punti 0 a un massimo di punti 40 individuati nella scheda B), da pondare in base al valore attribuito dal Nucleo Monocratico di Valutazione agli obiettivi individuati;

b) Comportamento organizzativo, articolato in sei parametri, meglio specificati nella scheda allegata (allegato B), ciascuno da valutare da 1 – 5, con attribuzione di un punteggio massimo di 60 punti come riportato nella scheda B), da pondare in base al valore attribuito dal Nucleo Monocratico di Valutazione.

2. La valutazione si fa di norma nel mese di aprile dell'anno successivo, e comunque dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale del Rendiconto osservando la seguente procedura:

a) Il Segretario Generale e ciascun Dirigente, se nominato, per le Posizioni funzionalmente dipendenti, propongono elementi per la valutazione al Nucleo monocratico di valutazione;

b) Il Segretario Generale e ciascun Dirigente, se necessario, svolge un colloquio con il titolare della posizione organizzativa e decide sull'accoglimento o meno di eventuali osservazioni;

- c) in possesso di adeguata esperienza nelle funzioni ed attività da svolgere, acquisita nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, rilevabile anche dal curriculum professionale;
- d) oltre ai precedenti requisiti minimi, ciascun dirigente può individuare ulteriori requisiti che ritenga necessari ai fini dell'individuazione del titolare. Gli eventuali requisiti aggiuntivi stabiliti dal Segretario Generale o dal singolo dirigente devono essere attinenti e congrui alle caratteristiche dell'incarico da attribuire;
2. Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità i dipendenti:
- a) appartenenti alla categoria D;
- b) in possesso di laurea specialistica, master, dottorato di ricerca e altri titoli di specializzazione post universitari e, per alcune delle suddette alte professionalità, abilitazioni o iscrizioni ad albi;
- c) in servizio presso l'Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della procedura comparativa;
- d) in possesso di esperienze di lavoro nel ruolo da ricoprire nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, nel mondo della ricerca o universitario, rilevabili anche dal curriculum professionale.
- e) oltre ai precedenti requisiti minimi, il Segretario Generale o il dirigente di Area può individuare ulteriori requisiti che ritenga necessari ai fini dell'individuazione del titolare. Gli eventuali requisiti aggiuntivi stabiliti dal singolo dirigente devono essere attinenti e congrui alle caratteristiche dell'incarico da attribuire;
3. Ciascun dipendente può candidarsi per la copertura di un massimo di due incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di UOC oppure di due incarichi di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità. E' altresì consentita la possibilità di candidarsi, contemporaneamente, per un incarico di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa e di un incarico di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità fermo restando il possesso dei requisiti rispettivamente richiesti.

Articolo 10 – Procedura comparativa per il conferimento degli incarichi

1. Il Segretario Generale e ciascun Dirigente, se nominati, in relazione alla propria struttura, rende conoscibile, mediante pubblicazione sulla Intranet comunale, apposita indagine ricognitiva finalizzata all'individuazione dei candidati in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura degli incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa e/o di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità.
2. L'avviso deve contenere i seguenti elementi: il numero e la tipologia dei posti disponibili, i compiti /le funzioni delle posizioni organizzative da ricoprire, i requisiti necessari per rivestire il ruolo, il termine di presentazione delle candidature. Le candidature devono essere presentate da parte degli interessati al Segretario Generale o al dirigente di riferimento, se nominato, secondo apposito schema predisposto dall'ufficio personale corredato da curriculum vitae redatto su formato europeo.
3. Il Segretario Generale e ciascun Dirigente d'Area, se nominato, acquisisce le disponibilità dei dipendenti interessati e valuta l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti.

Numero di dipendenti: numero delle risorse umane assegnate. Il parametro viene graduato nel modo seguente:

- Oltre le 10 unità: punti 5
- Tra le 5 e le 10: punti 3
- Sotto le 5 unità: punti 1

Strutture dipendenti: Esprime il livello di difficoltà nel coordinamento della Struttura. Il parametro viene graduato nel modo seguente:

- Struttura con almeno 3 uffici e/o unità operative: punti 15;
- Struttura con almeno 2 uffici e/o unità operative: punti 7;
- Struttura con meno di 2 due uffici e/o unità operative: punti 2

Stakeholder di riferimento: esprime l'intensità del sistema responsabilizzante, che presiede la posizione, verso soggetti esterni/interni all'ente tenuto conto della dimensione e della complessità delle relazioni che la Posizione intrattiene all'esterno e all'interno dell'Ente. Il parametro viene graduato nel modo seguente:

- sia esterni che interni: punti 20
- solo esterni: punti 10
- solo interni: punti 10

Gestione economica: esprime l'obiettivo spessore economico delle attività di entrata e di spesa svolte nell'ambito della posizione quale attività primaria e di risultato. Il parametro viene graduato nel modo seguente:

- superiore a 750.000,00 di euro: punti 25
- da 250.001,00 a 750.000,00 di euro: punti 12
- fino a 250.000,00 euro: punti 2

Strategicità: evidenzia la rilevanza strategica della posizione in termini di rilevanza delle attività e proposte di competenza della Posizione e degli atti cui Collabora con riferimento alle linee di mandato del Sindaco e delle priorità dell'Amministrazione contenute nei documenti di programmazione dell'Ente

- la Posizione Organizzativa è responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente: da 21 fino a punti 35;
- la Posizione Organizzativa contribuisce all'istituzione di atti strategici per l'ente oppure è responsabile di istruttoria di atti rilevanti per l'Ente: punti 20
- la Posizione Organizzativa Contribuisce all'istruttoria di atti Rilevanti per l'ente: punti 5;

5. La somma delle valutazioni espresse su ogni fattore definirà il punteggio finale di una posizione su una scala graduata fino al punteggio massimo di 100 punti assegnando a ciascun punto un valore pari all'indennità massima attribuibile rapportata al valore massimo dei punti attribuibili secondo la seguente formula:

$\text{valore di un punto} = \text{indennità massima attribuibile} / 100$

6. La pesatura delle posizioni organizzative è effettuata dal Nucleo monocratico di Valutazione prima dell'affidamento dell'incarico, tenendo conto dell'assetto

b) Le proposte di valutazione vengono trasmesse per la valutazione al Nucleo monocratico di Valutazione utilizzando le schede di valutazione il cui fac-simile viene riportato nell'allegato B);

3. Le funzioni di cui ai commi precedenti del presente articolo che vengono assegnate per competenza ai Dirigenti, vengono attribuite al Segretario Generale, qualora non vengano nominati i Dirigenti di Area;

4. Il punteggio della scheda è suddiviso nelle seguenti fasce, cui corrisponde una determinata percentuale dell'indennità di risultato:

- per valutazioni inferiori a 50 punti non si eroga l'indennità di risultato;

- da 51 a 69 punti si eroga il 70% dell'indennità di risultato calcolata in una percentuale pari al massimo al 25% dell'indennità di posizione ;

- da 70 a 84 punti si eroga l'80% dell'indennità di risultato calcolata in una percentuale pari al massimo al 25% dell'indennità di posizione;

- da 85 a 95 punti si eroga il 90% dell'indennità di risultato calcolata in una percentuale pari al massimo al 25% dell'indennità di posizione;

- da 96 a 100 punti si eroga il 100% dell'indennità di risultato calcolata in una percentuale pari al massimo al 25% dell'indennità di posizione.

5. Le economie realizzate nell'applicazione della procedura per l'erogazione delle indennità di risultato sono a tutti gli effetti considerate economie di bilancio.

Articolo 8 – Criteri generali per l'affidamento degli incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa e di Alta Professionalità

1. Per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzative Complesse, il Segretario Generale per le Posizioni dipendenti funzionalmente dallo stesso, o il Dirigente di Area, se nominato, per le posizioni organizzative dipendenti funzionalmente dal dirigente di Area, deve tener conto delle attitudini, capacità organizzative, competenze ed esperienze professionali in relazione alle funzioni ed attività da svolgere;

2. Per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità, il Segretario Generale o il Dirigente competente, deve tener conto della preparazione culturale correlata a titoli accademici e delle competenze elevate ed 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.

3. Qualora non vengano nominati i Dirigenti di Area, le funzioni di cui ai commi precedenti del presente articolo di competenza dei Dirigenti, vengono attribuite al Segretario Generale.

Articolo 9 – Requisiti per la candidatura

1. Possono candidarsi per la copertura dell'incarico di Posizione Organizzativa responsabile di Unità Organizzativa Complessa i dipendenti:

a) appartenenti alla categoria D;

b) in servizio presso l'Ente di norma a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della procedura comparativa;

4. Qualora non vengano nominati i Dirigenti di Area, le funzioni di cui ai commi precedenti del presente articolo di competenza dei Dirigenti, vengono attribuite al Segretario Generale.
5. Il Servizio Risorse Umane coordina i tempi di espletamento delle procedure comparative indette dal Segretario Generale e dai Dirigenti finalizzate al conferimento degli incarichi di cui al primo comma del presente articolo.

Articolo 11 - Scadenza degli incarichi

1. La durata degli incarichi è attribuita per un periodo massimo di 3 anni e comunque per un periodo non superiore al termine del mandato amministrativo e della durata dell'incarico del dirigente che ha conferito la posizione organizzativa.
2. Il Segretario Generale o il Dirigente di Area, se incaricato, con atto scritto, può sempre revocare gli incarichi per motivi organizzativi che portino alla soppressione della posizione organizzativa o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi per valutazioni inferiori a 20 punti.